



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO RETIFICADO

01/2025

CONTRATANTE (UASG)

UASG 989981 – PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA/PR

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.489.851,88 (Seis milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil oitocentos e cinquenta e um reais, oitenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/02/2025 às 09h00minh (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

LICITAÇÃO COM AMPLA DISPUTA

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DOS RECURSOS	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23

MODELO DE EDITAL**MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

(Processo Administrativo nº 01/2025)

Torna-se público que o Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 924.24824.444/0001-42, Honório Serpa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 017.3240.849-99 por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será disposta em 01 (um) Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação para esta licitação é ampla concorrência.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor, unitário e total do item;

4.1.2. Marca e modelo;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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 o objeto licitado 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.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (Um centavo)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela,

em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1. 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.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660](#),

[de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada digitalmente.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) Horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º\)](#):

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.honorioserpa.pr.gov.br/portal-da-transperencia.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (Trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: Via sistema comprasgov ou em caso de indisponibilidade do mesmo via e-mail pelo endereço licitacao@honorioserpa.pr.gov.br .

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

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://honorioserpa.pr.gov.br/portal-da-transparencia> .

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

11.11.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Honório Serpa - PR, 24 de Janeiro de 2025.

JOÃO CARLOS GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa.

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(SOMENTE PARA O LICITANTE VENCEDOR)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 01/2025** em epigrafe que tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa.**

Em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Xxx	xxxx	xxx	xx	xx	xx
2	Xxxx	xxx	xxx	xx	xx	xx

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de entrega:

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2024.

Local e Data
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

Obs: Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.

EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.824/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato, e o preposto indicado para contato pelo fiscal do contrato é o Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que pode ser contatado pelo Tel XXXXXXXXX e pelo email xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

24) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico **Nº01/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9) Declaramos que recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e informações referente ao edital objeto da presente licitação.

Local e data.

Assinatura Responsável legal

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

Obs: Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO**MUNICIPIO DE HONÓRIO SERPA**

(Processo Administrativo nº 01/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM
 ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
 E

O *[município]*, por intermédio do(a) *[órgão contratante]*, com sede no(a) *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *[Pregão Eletrônico] OU [Concorrência]* nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de *[indicar o prazo]* contados do(a) *[indicar o termo inicial da vigência]*, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **XXXXXX (XXXXXXXXXX)**, perfazendo o valor total de R\$ **XXXXXX (XXXXXXXXXX)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. 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.

9.49. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

9.50. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*

9.51. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.52. *Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.*

9.52.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

CLAUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

11.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

11.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

11.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

11.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

11.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

11.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

11.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

11.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

11.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

11.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

11.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12.2 Exigência de garantia contratual, preferencialmente na modalidade de depósito caução no valor de 5% do valor contratual a ser depositado em conta específica para este fim, ou seja, não terá outras movimentações, a qual será administrada pelo contratante, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, como medida fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados, a proteção do patrimônio público e a efetividade da fiscalização contratual, na medida em que:

12.3 A garantia contratual, preferencialmente na modalidade caução, deverá ser apresentado o comprovante de depósito na assinatura do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.9.3. Das indenizações e multas.

16.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

16.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

16.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

16.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

16.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

16.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

16.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

16.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

18.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 118/2024

REQUISIÇÃO AO COMPRAS Nº 133/ 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 81/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades dos Departamentos do Município de Honório Serpa. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

(LOTE 1)

#	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
	Descrição Completa				
1	RECEPCIONISTA	120	UN	5.038,34	604.600,80
2	SERVENTE DE LIMPEZA/ACUMULO	96	UN	4.659,55	447.316,80
3	SERVENTE DE LIMPEZA	300	UN	4.658,88	1.397.664,00
4	JARDINEIRO	240	UN	5.056,57	1.213.576,80
5	ZELADOR	24	UN	6.230,69	149.536,56
6	ZELADOR INSALUBRIDADE 40%	24	UN	8.004,77	192.114,48
7	AUXILIAR MULTI FUNCIONAL	96	UN	4.548,79	436.683,84
8	AJUDANTE DE MECÂNICO MENSAL	36	UN	5.797,46	208.708,56
9	INSPETOR DE ALUNO	72	UN	5.275,12	379.808,64
10	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS NIVEL IV	120	UN	5.666,82	680.018,40
11	MOTORISTA CARRETA, SEMI REBOQUE E ÔNIBUS CATEGORIA "E"	12	UN	6.835,07	82.020,84
12	MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUCK - CARTEIRA "D"	72	UN	6.142,65	442.270,80
13	MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA "B"	48	UN	5.323,57	255.531,36





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Os itens citados acima serão considerados de ampla disputa.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 84, de 05 de abril de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 A empresa especializada nos serviços que se pretende contratar deve apresentar treinamento aos seus funcionários em otimizar o uso de recursos, como água e energia, durante os serviços de limpeza, bem como na gestão adequada de resíduos. Elas podem implementar técnicas eficientes para minimizar o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, contribuindo diretamente para a conservação ambiental.

4.1.3 As empresas contratadas deverão cumprir e atender às normas de sustentabilidade ambiental, observando as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outros dispositivos legais aplicáveis, além de práticas que garantam o uso sustentável de insumos e a adoção de tecnologias e processos que reduzam o impacto ambiental.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

4.1.4 Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, será exigido das contratadas o cumprimento de obrigações relacionadas à sustentabilidade, tais como o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante a execução dos serviços. O descumprimento dessas exigências poderá acarretar penalidades, em consonância com os termos do contrato..

4.2 Indicação de Marcas ou Modelos

4.2.1 Não há.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1 Não há.

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Não há.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1 Não há.

4.6 Subcontratação

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual..

4.7 Garantia da contratação

4.7.1 Exigência de garantia contratual, **preferencialmente** na modalidade de depósito caução no valor de 5% do valor contratual a ser depositado em conta específica para este fim, ou seja, não terá outras movimentações, a qual será administrada pelo contratante, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, como medida fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados, a proteção do patrimônio público e a efetividade da fiscalização contratual, na medida em que:

4.7.2 A garantia contratual, preferencialmente na **modalidade caução**, deverá ser apresentado o comprovante de depósito na assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

Condições de execução

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- O prazo de entrega dos serviços será previamente ajustado entre as partes contratantes e que compreenda as estruturas necessárias para atender o objeto licitado
- A empresa prestadora dos serviços deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos serviços.
- Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade e determinação da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar no recebimento de cada ordem de serviços





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Prefeitura de Honório Serpa, Rua Elpídio dos Santos, número 541, centro de Honório Serpa, sendo que os serviços serão executados em todos os departamentos e nos locais que forem solicitados através de ordem de serviço, onde a mesma estará especificado o endereço do departamento.

Rotinas a serem cumpridas

- A execução contratual observará as rotinas [em anexo]:

Materiais a serem disponibilizados

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes identificados e EPIs, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o contratante 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos:

Gestor: Cesar Augusto Pessetti

- I. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- II. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- III. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- IV. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- V. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- VI. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- VII. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscais: Eduardo Brustolim

- I. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- II. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- III. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- IV. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- V. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- VI. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- VII. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- VIII. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- IX. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- X. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- XI. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- XII. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- XIII. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- XIV. A fiscalização 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- XV. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- XVI. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- XVII. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- XVIII. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- XIX. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- XX. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- XXI. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- XXII. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- XXIII. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- XXIV. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- XXV. 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;
- XXVI. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- XXVII. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- XXVIII. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

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

- XL. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- XLI. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; XLII. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- XLIII. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos item acima deverão ser apresentados.
- XLIV. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- XLV. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- XLVI. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- XLVII. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- XLVIII. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item. XLIX. No caso de sociedades diversas [\[A2\]](#), tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- L. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- LI. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- LII. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- LIII. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- LIV. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- LV. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

LVI. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

LVII. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

LVIII. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

LX. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. LXI. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

LXII. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

LXIII. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

1.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

1.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

1.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

1.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

1.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.2.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

1.2.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.2.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.2.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.2.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.2.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.2.7 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

1.2.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.2.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 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.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- Conforme **Portaria nº 62/2024**, caberá a gestão do contrato ao Diretor do Departamento Municipal de Administração, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.
- A fiscalização do contrato ficará a cargo do **Servidor Municipal indicado na portaria 62/2024**, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, conforme descrito na **Portaria 62/2024**.
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos
- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.
- Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

2.1 Recebimento do Objeto

2.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

2.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.1.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

2.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

2.1.7 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 do recebimento definitivo.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

2.1.8 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.

2.2 Liquidação

2.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

2.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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,d e 2021.

2.2.3 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

2.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133,de 2021.

2.2.6 A Administração deverá realizar consulta *on-line* ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133,de 2021 para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

2.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

2.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão.

2.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao sistema.

2.3 Prazo de pagamento

2.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

2.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice utilizado pela tributação municipal** de correção monetária.

2.4 Forma de pagamento

2.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

2.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

2.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

2.5 Antecipação de pagamento

7.5.1 A presente contratação não será permitida a antecipação de pagamento..

2.6 Cessão de Crédito

2.6.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

2.6.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

2.6.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

2.6.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

2.6.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

2.6.6 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.2 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.2.1 Habilitação Jurídica

3.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.2.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

3.2.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

3.2.2.4 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;

3.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

3.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

3.2.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

3.2.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.2.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.3.4 O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no conselho regional de contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro.

3.2.3.5 As empresas deverão apresentar índices com resultado mínimo igual ou superior a 1(um) quanto aos seguintes índices: liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG).

3.2.3.6 A demonstração se dará por apresentação dos cálculos através de anexo ao balanço, ou outra forma que fique demonstrada a obtenção dos índices mínimos.

3.2.3.7 Devem ser demonstrados os índices de cada exercício.

3.2.3.8A Licitante deverá ainda comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

2.1.1 Qualificação Técnica

2.1.1.1 Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho pelo proponente de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, podendo o Município abrir diligência para verificar a veracidade das informações.

2.1.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

2.1.1.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (Dois) anos na prestação dos 'serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

2.1.1.4 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

2.1.1.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

2.1.1.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

2.1.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

2.1.1.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

2.1.1.9 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local na cidade de Honório Serpa previamente, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

2.1.1.10 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

2.1.1.11 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/01/2025 16:10 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/ip-267834677ca7>.
POR CESAR AUGUSTO PESSETTI - (053.400.689-7) EM 03/01/2025 16:10



IPM@SERVITI@ED@VEMO 0000002025 16:10 - 03:00 - 03
F@D@O @@DE @SERVITI@ED@VEMO @@G@ES@E @mp 80089946 707ca77p-267834677ca7.
35B.FRE@SERVITI@ ED 03400.6899-7XEMO 03/01/2025 16:10



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 3.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 3.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 3.9.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 3.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.12 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 3.13 A Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 3.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;
- 3.15 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas, além de realizar sua análise quanto à qualidade;
- 3.16 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato;
- 3.17 Será designado servidor para promover o acompanhamento da entrega dos serviços, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste termo.
- 3.18 Rejeitar o bem que não atenda aos requisitos constantes das especificações do termo de referência.
- 3.19 Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada fornecimento, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital.
- 3.20 Aplicar as penalidades, quando cabível.
- 3.21 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- 3.22 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2 Quando aplicável, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 4.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.11 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.

4.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

4.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

4.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.16 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

4.18 Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no termo de referência, edital e contrato;

4.19 Comunicar o Departamento de Licitações e Compras, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

4.20 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

4.21 Fornecer os serviços conforme previsto neste termo de referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no edital de licitação e na proposta comercial.

4.22 Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução do presente serviço.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- 4.23 Substituir, em 24 (vinte e quatro) horas, o profissional que deixar de exercer sua função por motivos alheios ao interesse do contratante.
- 4.24 Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.
- 4.25 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante.
- 4.26 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento de suas obrigações, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação apresentadas no processo licitatório.
- 4.27 Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 4.28 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento realizado pelo Contratante.
- 4.29 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada má-fé, dolo, negligência, imprudência ou imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos ou serviços.
- 4.30 Cumprir todas as demais obrigações constantes do Edital, seus anexos e o contrato.
- 4.31 Disponibilizar, para a perfeita execução dos serviços, uniformes identificados e EPIs, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo a substituição quando necessário.
- 4.32 Garantir que os uniformes fornecidos aos empregados sejam adequados à atividade desempenhada, incluindo peças para todas as estações do ano, sem qualquer custo repassado aos empregados.
- 4.33 Fornecer no mínimo 02 (dois) kits de uniformes para cada funcionário, com substituições conforme previsto na tabela "PLANILHA ANÁLISE DE CUSTOS" anexa ao certame.
- 4.34 Garantir que os calçados e demais itens exigidos pela legislação de segurança (EPIs) sejam incluídos no fornecimento.
- 4.35 Designar formalmente um preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, com a indicação dos poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.36 Manter sede, filial ou matriz no município de Honório Serpa durante a vigência do contrato.
- 4.37 Garantir a presença de um preposto na sede da empresa em Honório Serpa, disponível para acompanhar a execução dos serviços.
- 4.38 Assegurar que o preposto receba ordens de serviço exclusivamente de diretores de departamento ou servidores indicados, evitando subordinação direta entre contratante e funcionários da contratada.
- 4.39 Substituir o preposto indicado caso a Contratante justifique a necessidade de tal medida, designando outro



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

profissional para exercer a atividade.

4.40 Cumprir as disposições da Lei nº 8.213/91 (Lei de Cotas para Pessoas com Deficiência - PcD), garantindo a inclusão de profissionais com deficiência em conformidade com os percentuais exigidos por lei, assegurando cargos compatíveis e respeitando os direitos dos empregados.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.489.851,88** (seis milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais, oitenta e oito centavos) conforme custos unitários apostos na tabela 1.

5.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados Lei Orçamentário Anual;

6.2 A contratação será atendida pela dotação informada na requisição ao compras nº 133/2024;

6.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Submeto ao setor de licitações e contratos para continuação com a fase externa do processo, elaboração do edital, minuta de contrato e demais documentos pertinentes.

Após, em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Honório Serpa, PR, em 03 de Janeiro de 2025.

 Assinado digitalmente por:
CESAR AUGUSTO PÉSSETTI
053.400.689-27
03/01/2025 16:10:34
assinado digitalmente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.
Cesar Augusto Pessetti

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 81 /2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para atender às necessidades do Município de Honório Serpa

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP

Servidor(a): Cesar Augusto Pessetti

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrição da necessidade da contratação: A Prefeitura Municipal de Honório Serpa enfrenta um déficit significativo em seu quadro de servidores, causado por diversos fatores, como afastamentos por motivos de saúde, licenças, readaptações e aposentadorias. Tal situação tem impactado diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Esse cenário foi agravado pelo encerramento do último concurso público, ocorrido no final de 2023, e pela previsão de realização de um novo certame apenas em 2025, o qual ainda depende de etapas preliminares, como a reformulação da Lei Municipal nº 820/2019, criação e exclusão de cargos, aprovação pela Câmara de Vereadores e subsequente processo licitatório para escolha da banca organizadora e publicação do edital. Trata-se de um processo extenso, que demandará vários meses para sua conclusão.

Paralelamente, o contrato vigente com a empresa terceirizada, responsável pela prestação de serviços essenciais, encerra-se em 13 de dezembro de 2024, sem possibilidade de prorrogação, uma vez que a empresa notificou sua decisão de não renovar o contrato. A ausência de contratação de uma nova empresa para suprir as demandas pode acarretar paralisações e precarização dos serviços públicos, o que seria inadmissível frente ao princípio da continuidade do serviço público, previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

Atualmente, a Prefeitura conta com 154 servidores efetivos, dos quais 95 atuam em áreas que exigem a colaboração direta dos profissionais previstos na presente licitação. O déficit mais urgente está nas seguintes funções e quantitativos:

- 17 auxiliares e assistentes administrativos;
- 43 auxiliares de serviços gerais;
- 01 carpinteiro;
- 01 merendeira;
- 12 motoristas de caminhão/ônibus;
- 04 motoristas de ambulância;
- 06 motoristas de carros leves;
- 10 operadores de máquinas rodoviárias;
- 01 pedreiro.

A presente licitação visa à contratação de profissionais para suprir essas necessidades, abrangendo as seguintes funções e quantitativos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2025 09:47-03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://ic.lpm.com.br/tp6f75735cd66e7>.
POR: CESAR AUGUSTO PESSETTI - (053.400.889-27) EM 09/01/2025 09:47





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- 04 motoristas de veículos categoria “B”;
- 06 motoristas de caminhão truck categoria “D”;
- 01 motorista de carreta, semi-reboque e ônibus categoria “E”;
- 10 operadores de máquinas pesadas nível IV;
- 06 inspetores de alunos;
- 03 ajudantes de mecânico;
- 08 auxiliares multifuncionais;
- 02 zeladores com insalubridade de 40%;
- 02 zeladores;
- 20 jardineiros;
- 25 serventes de limpeza;
- 08 serventes de limpeza com acúmulo de função;
- 10 recepcionistas.

Além disso, o crescimento da demanda por serviços públicos no município, impulsionado pela inauguração da nova Escola Maria Francisca dos Santos, ampliações de Unidades Básicas de Saúde (UBS), Espaço Social do Pinho Fleck, cedência do espaço que era do Estado para a equipe do “Porteira a Dentro”, cedência do espaço onde funcionava a Cresol para a Administração e a aquisição de novos maquinários e veículos, reforça a necessidade de adequação do quadro de pessoal. Soma-se a isso a exigência de maior profissionalização e adequação às normas de segurança no trabalho, conforme preconizado pela legislação trabalhista e regulamentações de segurança.

Fundamentação Legal

A realização da presente licitação está amparada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, garantindo transparência, economicidade e eficiência nos processos de contratação pública. A contratação de serviços terceirizados se justifica pelos seguintes dispositivos da referida lei:

- Artigo 6º, inciso XIV, que define como serviço comum aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital;
 - Artigo 10, que permite a terceirização de serviços, desde que não se configure atividade-fim da Administração;
 - Artigo 11, que preconiza a continuidade dos serviços públicos como princípio fundamental;
 - Artigo 18, que prevê a modalidade de pregão eletrônico para contratação de serviços, alinhando-se às diretrizes de eficiência e competitividade;
 - Artigo 19, que exige a elaboração de estudo técnico preliminar para comprovar a necessidade e viabilidade da contratação.
- A contratação proposta busca garantir a continuidade e qualidade dos serviços essenciais, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, legalidade e continuidade administrativa. Além disso, atende às demandas urgentes da população, evitando prejuízos sociais e econômicos para o município de Honório Serpa.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual: A presente licitação não foi prevista no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que havia um contrato vigente cuja renovação estava planejada. Contudo, a empresa detentora deste contrato não cumpriu os requisitos necessários para sua renovação, o que impossibilitou sua continuidade. Diante disso, tornou-se indispensável a realização de nova contratação, justificando, assim, sua inclusão fora do planejamento originalmente estabelecido.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários: 4.1 Os serviços descritos neste contrato, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Assim, entende-se que a modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar todos os documentos exigidos pelo art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Ainda, para que a necessidade da importância que o serviço seja realizado por pessoal qualificado, visando garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados nos departamentos de Administração e Planejamento, departamento municipal de viação, departamento Municipal de obras e serviços rurais do distrito, departamento municipal de manutenção da frota, departamento municipal de serviços urbanos, departamento municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Departamento Municipal de Saúde, Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e Departamento Municipal de Assistência Social.

4.5 Diante da análise da natureza dos serviços que se pretende contratar, os quais não podem sofrer interrupções, a fim de se resguardar o interesse público, a eficiência e a qualidade dos serviços a serem prestados, concluiu-se ser necessário o atendimento dos seguintes requisitos:

4.5.1 Demonstração de que já executou serviços com objeto e quantidade semelhantes, a fim de garantir que os fornecedores tenham a capacidade operacional e logística necessária para atender a demanda dos departamentos como um todo, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica. A comprovação da qualificação técnica pelas empresas licitantes, mediante a apresentação de atestados na forma do art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, se configura como medida fundamental para garantir a qualidade dos serviços, a segurança dos usuários, o cumprimento das normas sanitárias e a otimização dos recursos públicos. A adoção dessa medida demonstra o compromisso do Município com a excelência na prestação dos serviços públicos e com a promoção do bem-estar da comunidade escolar e administrativa.

4.5.2 Exigência de garantia contratual na modalidade de depósito caução no valor de 5% do valor contratual a ser depositado em conta específica para este fim, ou seja, não terá outras movimentações, a qual será administrada pelo contratante, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, como medida fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados, a proteção do patrimônio público e a efetividade da fiscalização contratual, na medida em que:

- Contribui para a manutenção dos padrões de qualidade dos serviços contratados ao longo da vigência do contrato, incentivando a empresa a honrar com suas obrigações;





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- Assegura o ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio público pela empresa durante a prestação dos serviços, como danos a móveis, equipamentos, instalações ou outros bens do Município; e
- Evidencia o compromisso do Município com a eficiência da gestão pública e a responsabilidade com o uso dos recursos públicos.

4.5.3 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do art. 120 da Lei 14.133/2021, podendo a respectiva garantia ser utilizada para a quitação de eventuais indenizações.

4.5.4 Quando da celebração de aditamentos de contrato, seja por prazo ou valor, a Contratada deverá apresentar renovação da garantia do serviço, em conformidade com o novo prazo ou valor pactuado.

4.5.5 Poderá a contratante utilizar a garantia prestada para cobrir danos materiais causados por inadimplemento ou rescisão unilateral do contrato.

4.5.6 O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, após a convocação, que ocorrerá após a homologação e antes da assinatura do contrato.

4.5.7 O valor depositado em caução, prestada pelo contratado, somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, atualizada monetariamente, em até 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, após comprovado mediante comprovação documental, que todas as obrigações com os funcionários e contratada foram quitadas.

4.6 Indicação de um preposto da contratada para, para representação da empresa durante a vigência da ata nas comunicações com a Administração, a fim de garantir que as informações fluam de maneira eficiente e que quaisquer dúvidas problemas ou questões possam ser rapidamente abordadas e resolvidas, sem comprometer a continuidade dos serviços. O preposto atuará como orientador e supervisor das equipes e trabalhadores, garantindo que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações da ata, as normas de segurança e os padrões de qualidade exigidos pelo Município. A comunicação direta entre preposto e representante do Município contribui para a transparência na execução do contrato, garantindo que ambas as partes estejam cientes das responsabilidades, dos prazos e das expectativas em relação aos serviços.

4.6.1 As funções do preposto, deverão contemplar atividades como acompanhamento da execução dos serviços, comunicação com o Município, supervisão da equipe, resolução de problemas e garantia do cumprimento das normas e obrigações contratuais;

4.6.2 A qualificação do preposto, que deve ter conhecimento sobre os serviços contratados, habilidades de comunicação e liderança, além de familiaridade com as normas de segurança do trabalho e as leis trabalhistas

4.6.3 A previsão de que o preposto deve estar disponível durante todo o horário de prestação dos serviços para atender às demandas do Município e dos trabalhadores, para isso a empresa deverá manter sede, matriz ou filial, no município de Honório Serpa, sendo que o endereço deste local será o principal e primeiro contato do Município com o preposto.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimativa das quantidades a serem contratadas:

				Valor (R\$)	
	Descrição	Qtde	Und	Unitário	Total
#	Descrição Completa				
1	RECEPCIONISTA	120	UN	5.038,34	604.600,80



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

2	SERVENTE DE LIMPEZA/ACUMULO	96	UN	4.659,55	447.316,80
3	SERVENTE DE LIMPEZA	300	UN	4.658,88	1.397.664,00
4	JARDINEIRO	240	UN	5.056,57	1.213.576,80
5	ZELADOR	24	UN	6.230,69	149.536,56
6	ZELADOR INSALUBRIDADE 40%	24	UN	8.004,77	192.114,48
7	AUXILIAR MULTI FUNCIONAL	96	UN	4.548,79	436.683,84
8	AJUDANTE DE MECÂNICO MENSAL	36	UN	5.797,46	208.708,56
9	INSPETOR DE ALUNO	72	UN	5.275,12	379.808,64
10	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS NIVEL IV	120	UN	5.666,82	680.018,40
11	MOTORISTA CARRETA, SEMI REBOQUE E ÔNIBUS CATEGORIA "E"	12	UN	6.835,07	82.020,84
12	MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUCK - CARTEIRA "D"	72	UN	6.142,65	442.270,80
13	MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA "B"	48	UN	5.323,57	255.531,36

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado:

6.1. Cenários para Contratação de Serviços de Limpeza e Atividades Correlatas

Diante da crescente demanda por serviços de limpeza em ambientes internos e externos, foram avaliados dois cenários principais para atender às necessidades do município: **contratação de empresa especializada com regime de dedicação exclusiva** e **contratação de empresa por hora trabalhada**. Após análise detalhada, o segundo cenário foi identificado como o mais eficiente e economicamente vantajoso.

6.2. Cenário 1: Contratação de Empresa com Regime de Dedicação Exclusiva

Este modelo apresenta desvantagens significativas:

- **Altos custos:** A manutenção de funcionários alocados exclusivamente aumenta as despesas, tanto para a empresa contratada quanto para a Administração Pública.
- **Falta de flexibilidade:** A exigência de dedicação exclusiva dificulta a alocação dinâmica de recursos humanos, levando à subutilização em períodos de baixa demanda.
- **Ineficiência operacional:** A contratação sob este regime resulta em custos adicionais que poderiam ser evitados.

6.3. Cenário 2: Contratação de Empresa por Hora Trabalhada

A pesquisa de mercado apontou este modelo como a solução mais adequada às necessidades do município, devido às seguintes vantagens:

- Flexibilidade de horários:** A contratação por hora permite ajustar os horários de trabalho de acordo com as demandas específicas de cada unidade administrativa, otimizando a distribuição da mão de obra e evitando períodos de ociosidade.
- Otimização de recursos:** Ao pagar apenas pelas horas efetivamente trabalhadas, o município reduz custos em períodos de menor demanda, como férias escolares e feriados.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- c) **Maior competição e transparência:** A simplicidade e transparência no cálculo de preços unitários por hora incentivam maior competição entre fornecedores, resultando em melhores propostas.
- d) **Acompanhamento e fiscalização simplificados:** A vinculação do pagamento às horas trabalhadas facilita o monitoramento do desempenho e da qualidade do serviço prestado.
- e) **Controle de qualidade e desempenho:** O modelo permite a implementação de métricas rigorosas de desempenho, garantindo padrões elevados nos serviços contratados.

6.4. Importância da Contratação de Serviços Terceirizados

A contratação de empresa terceirizada é essencial para garantir locais salubres, organizados e produtivos, beneficiando tanto os servidores quanto os cidadãos. Com esse modelo, os serviços de limpeza, zeladoria, operação de máquinas e outros não sofrerão interrupções, como ocorre atualmente devido a atestados médicos, licenças e aposentadorias de servidores efetivos.

6.5. Benefícios da Contratação por Hora Trabalhada

A pesquisa de mercado indicou que a contratação por hora trabalhada é mais vantajosa do que o regime de dedicação exclusiva, pelos seguintes motivos:

- a) **Flexibilidade de horários:** Ajustes de acordo com a demanda específica de cada unidade.
- b) **Otimização de recursos:** Redução de custos em períodos de menor demanda.
- c) **Competição e transparência:** Maior concorrência entre fornecedores e melhores propostas.
- d) **Acompanhamento simplificado:** Pagamento vinculado à quantidade e qualidade das horas trabalhadas.
- e) **Controle de qualidade:** Implementação de métricas rigorosas para garantir excelência no serviço prestado.

6.6. Avaliação de Desempenho e Qualidade dos Serviços

A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços será realizada com base em critérios claros, utilizando indicadores específicos e métodos confiáveis, tais como:

- a) **Inspeções locais, registros e pesquisas:** Coleta de dados para avaliação abrangente.
- b) **Comunicação contínua:** Reuniões periódicas e canais de diálogo abertos com a empresa contratada.
- c) **Tomada de decisões baseadas em evidências:** Resultados das avaliações subsidiarão penalidades, aprimoramentos contratuais e treinamentos.

6.7. Fornecimento de Materiais e Equipamentos

Para garantir a eficiência e a segurança dos serviços, foram definidos os seguintes critérios:

- a) **Materiais de limpeza e equipamentos:** O município será responsável pelo fornecimento desses itens, garantindo padrões de qualidade e aproveitando descontos por compras em grande escala.
- b) **Equipamentos de proteção e uniformes:** Caberá à empresa contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes identificados e crachás para os funcionários. Relatórios de entrega desses itens deverão ser apresentados à fiscalização contratual.

6.8. Conclusão





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

A contratação de empresa terceirizada por hora trabalhada oferece a melhor solução para atender às demandas do município. O modelo proporciona flexibilidade, otimização de recursos, maior controle de qualidade e agilidade na prestação de serviços, beneficiando servidores, cidadãos e a Administração Pública como um todo.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do Valor da Contratação: Idem tabela estimativa de quantidade

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da Solução com um todo: 8.1 Definição dos serviços, inclusive quanto à sua periodicidade:

Pretende-se que os serviços sejam prestados durante o período de funcionamento dos departamentos, de acordo com o cronograma de trabalho a ser definido pelo diretor de cada departamento

A quantidade de horas trabalhadas por profissional será aferida através de relatório mensal de ponto manual da Contratada, que deverá ser disponibilizado em todos os postos de trabalho.

Considerando que não se mostrou vantajosa a adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra é possível o compartilhamento de profissionais entre os

postos de trabalho.

8.2 - SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÕES

8.2.1 FUNÇÕES ATRIBUÍDAS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E PREPARO DE MERENDA E DEMAIS ATIVIDADES DE COZINHA.

8.2.2. Limpeza de Áreas Internas e Externas:

- Realizar a higienização e manutenção de limpeza em ambientes internos, incluindo salas, corredores, banheiros, e outros espaços administrativos ou operacionais.

- Zelar pela limpeza das áreas externas, como pátios, jardins e demais dependências, mantendo a organização e a segurança dos locais.

8.2.3. Preparo de Merenda Escolar:

- Auxiliar no preparo e distribuição de merenda escolar, garantindo a higienização dos alimentos e utensílios utilizados.

- Seguir as normas de segurança alimentar e respeitar as orientações recebidas quanto ao cardápio e quantidades.

8.2.4. Atividades de Cozinha:

- Realizar tarefas de apoio na cozinha, incluindo lavagem de louça, organização de utensílios e armazenamento de insumos.

- Colaborar com a equipe na preparação de refeições e lanches, conforme necessário.

8.2.5. Outras Atividades Correlatas:

- Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme solicitação da chefia imediata.

8.2.6. Resumo das atividades necessárias para o cargo





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

ÁREAS INTERNAS: consideram-se áreas internas as edificadas, integrantes ao imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), laboratórios, almoxarifados, banheiros, salas de aulas/coordenação/direção/secretaria/biblioteca, cozinhas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), salas de atendimento individuais e coletivos, salas de reuniões, corredores e demais salas que compõem as estruturas da administração.

ÁREAS INTERNAS
DIARIAMENTE
Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.
Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e removendo o pó.
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-o em saco plástico, duas a três vezes ao dia conforme horário de funcionamento do estabelecimento; realizar a limpeza/lavar as lixeiras.
Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário para limpar os pisos.
Limpar as mesas e balcões de atendimento, corrimãos, maçanetas dos banheiros e demais portas internas e externas.
Coleta e separação adequada do lixo.
Armazenar em local indicado pela contratante todos os equipamentos, insumos e utensílios após o uso.
Cocção e preparo de alimentos de acordo com as normas, limpeza dos utensílios necessários para o preparo dos mesmos.
Utilização de todos os utensílios e equipamentos necessários para preparo de alimentos com zelo e assepsia dos mesmos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, madeira, MDF madeira e pisos de madeira.
Remover móveis, equipamentos, e demais objetos necessários para proceder com a limpeza do piso que fica embaixo dos mesmos.
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
Limpar todos os metais com válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares.
Remover manchas de paredes, passar pano úmido nos rodapés, limpar atrás dos móveis, encerrar pisos que necessitam tal procedimento e lavar pisos cerâmicos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Limpar forros, paredes e rodapés.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Limpar persianas e cortinas bloqueadoras de luminosidade tipo “blackout”
Aspirar o pó/limpar com pano úmido, luminárias, ventiladores de teto/parede, aparelhos de ar condicionado, e demais eletrodomésticos afixados em paredes ou teto.
Realizar uma limpeza profunda nos pisos (lavar e utilizar produtos e maquinários adequados)
Limpeza de vidros com pano molhado/úmido internamente e na parte externa, lavar com água corrente, sempre que possível.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
BANHEIROS – DIARIAMENTE
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante. No mínimo três vezes ao dia e sempre que necessário.
Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros.
Limpar com água sanitária os pisos dos banheiros. As divisórias internas e espelhos com um pano umedecido com álcool, três vezes ao dia e sempre que necessário.
Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, três vezes ao dia e sempre que necessário.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SALAS DE AULAS E DEMAIS ESPAÇOS INTERNOS – DIARIAMENTE (para os funcionários que trabalharem nestes locais)
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante e realizando a separação adequada.
Varrer/limpar os pisos com pano umedecido.
Limpar os quadros brancos com pano umedecido em água.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ÁREAS EXTERNAS: consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e as áreas de passeios e pátios:

ÁREAS EXTERNAS
DIARIAMENTE
Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza
Varrer as áreas pavimentadas
Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANALMENTE
Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares).
Retirar papéis e detritos do pátio.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal (lavagem de pisos cerâmicos, paver, ardósia, limpeza de corrimãos, escadarias, quadras esportivas).
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE
Executar serviços considerados necessários à frequência mensal (limpar paredes, forro, luminárias, etc.).
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

8.3 SERVENTE DE LIMPEZA

8.3.1. Limpeza de Áreas Internas e Externas:

Realizar a higienização e manutenção de limpeza em ambientes internos, incluindo salas, corredores, banheiros, e outros espaços administrativos ou operacionais.

Zelar pela limpeza das áreas externas, como pátios, jardins e demais dependências, mantendo a organização e a segurança dos locais.

8.3.2. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme solicitação da chefia imediata.

8.3.3. Resumo das atividades necessárias para o cargo

ÁREAS INTERNAS: consideram-se áreas internas as edificadas, integrantes ao imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), laboratórios, almoxarifados, banheiros, salas de aulas/coordenação/direção/secretaria/biblioteca, cozinhas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), salas de atendimento individuais e coletivos, salas de reuniões, corredores e demais salas que compõem as estruturas da administração.

ÁREAS INTERNAS
DIARIAMENTE
Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.
Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e removendo o pó.
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-o em saco plástico, duas a três vezes ao dia conforme horário de funcionamento do estabelecimento; realizar a limpeza/lavar as lixeiras.
Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário para limpar os pisos.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Limpar as mesas e balcões de atendimento, corrimãos, maçanetas dos banheiros e demais portas internas e externas.
Coleta e separação adequada do lixo.
Armazenar em local indicado pela contratante todos os equipamentos, insumos e utensílios após o uso.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, madeira, MDF madeira e pisos de madeira.
Remover móveis, equipamentos, e demais objetos necessários para proceder com a limpeza do piso que fica embaixo dos mesmos.
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
Limpar todos os metais com válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares.
Remover manchas de paredes, passar pano úmido nos rodapés, limpar atrás dos móveis, encerrar pisos que necessitam tal procedimento e lavar pisos cerâmicos.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Limpar forros, paredes e rodapés.
Limpar persianas e cortinas bloqueadoras de luminosidade tipo “blackout”
Aspirar o pó/limpar com pano úmido, luminárias, ventiladores de teto/parede, aparelhos de ar condicionado, e demais eletrodomésticos afixados em paredes ou teto.
Realizar uma limpeza profunda nos pisos (lavar e utilizar produtos e maquinários adequados)
Limpeza de vidros com pano molhado/úmido internamente e na parte externa, lavar com água corrente, sempre que possível.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
BANHEIROS – DIARIAMENTE
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante. No mínimo três vezes ao dia e sempre que necessário.
Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros.
Limpar com água sanitária os pisos dos banheiros. As divisórias internas e espelhos com um pano umedecido com álcool, três vezes ao dia e sempre que necessário.
Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, três vezes ao dia e sempre que necessário.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SALAS DE AULAS E DEMAIS ESPAÇOS INTERNOS – DIARIAMENTE (para os funcionários que trabalharem nestes locais)
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante e realizando a separação adequada.
Varrer/limpar os pisos com pano umedecido.
Limpar os quadros brancos com pano umedecido em água.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ÁREAS EXTERNAS: consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e as áreas de passeios e pátios:

ÁREAS EXTERNAS
DIARIAMENTE
Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza
Varrer as áreas pavimentadas
Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANALMENTE
Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares).
Retirar papéis e detritos do pátio.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal (lavagem de pisos cerâmicos, paver, ardósia, limpeza de corrimãos, escadarias, quadras esportivas).
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE
Executar serviços considerados necessários à frequência mensal (limpar paredes, forro, luminárias, etc.).
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

8.4 - JARDINEIRO

8.4.1. Manutenção de Jardins e Áreas Verdes:



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Realizar o plantio, poda, adubação e rega de plantas, árvores, gramados e canteiros.

Zelar pela limpeza, organização e estética dos jardins e áreas verdes.

Limpeza de bueiros, sumidouros e sarjetas.

8.4.2. Manutenção de Áreas Externas:

Realizar a limpeza e conservação de áreas externas pavimentadas e não pavimentadas, incluindo pátios, passeios e quadras esportivas.

Coletar e acondicionar adequadamente resíduos orgânicos e inorgânicos das áreas externas.

8.4.3. Operação de Equipamentos e Ferramentas:

Manusear equipamentos de jardinagem como cortadores de grama, podadores, roçadeiras, e demais ferramentas específicas, zelando pela manutenção e segurança dos mesmos.

Realizar pequenos reparos e ajustes em equipamentos de jardinagem, quando necessário.

8.4.4. Outras Atividades Correlatas:

Auxiliar na instalação de sistemas de irrigação.

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme solicitação da chefia imediata.

8.4.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

ÁREAS VERDES E JARDINS

ÁREAS VERDES E JARDINS
DIARIAMENTE
Regar plantas e gramados, quando necessário.
Remover ervas daninhas, folhas secas e resíduos dos jardins.
Varrer e manter limpas as áreas verdes adjacentes.
Verificar a saúde das plantas, identificando sinais de pragas ou doenças.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Poda de árvores, arbustos e cercas vivas, respeitando os períodos adequados para cada tipo de planta.
Reforçar a adubação e outros cuidados nutricionais necessários.
Limpeza mais detalhada de canteiros e reorganização de plantas decorativas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Realizar corte de grama em áreas maiores, com maquinário apropriado.
Revisar sistemas de irrigação e realizar manutenções preventivas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS EXTERNAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS
DIARIAMENTE
Varrer as áreas pavimentadas e remover resíduos.
Retirar o lixo, acondicionando-o em local indicado pela contratante.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANALMENTE
Limpeza mais aprofundada de pisos pavimentados, utilizando produtos adequados.
Retirar papéis e detritos acumulados nas áreas externas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE
Limpeza detalhada de estruturas externas como bancos, lixeiras e equipamentos de recreação.
Pintura de meio-fio, e demais atividades de conservação necessárias
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

8.5 - RECEPCIONISTA COM ACÚMULO DE FUNÇÕES

Apesar de todas as atividades requererem confidencialidade e obedecerem à LGPD, estas atividades a seguir, por possibilitar contato com documentos, atividades e assuntos sensíveis, devem seguir a confidencialidade e cuidado legal quanto à divulgação de informações.

8.5.1. Atividades de Recepção:

Recepcionar e atender ao público interno e externo com cordialidade e profissionalismo.

Realizar o controle de entrada e saída de visitantes e colaboradores, mantendo o registro atualizado.

Fornecer informações e orientações gerais, direcionando os interessados aos setores correspondentes.

8.5.2. Atividades Administrativas:

Operar sistemas de gestão utilizados pela administração.

Organizar e arquivar documentos físicos e digitais, garantindo o fácil acesso e preservação.

Controlar e monitorar agendas, compromissos e reuniões, incluindo reservas de salas e equipamentos.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Elaborar relatórios, memorandos e correspondências oficiais, utilizando ferramentas de informática.

Realizar pedidos de material de escritório e acompanhar seu estoque e distribuição.

8.5.3. Atividades de Telefonista:

Atender e realizar chamadas telefônicas, mensagens e ligações através de aplicativos de comunicação oficiais e de redes sociais oficiais, anotando e repassando recados com precisão.

Operar sistemas de telefonia, mensagens e ligações através de aplicativos de comunicação oficiais e de redes sociais oficiais e realizar transferências de chamadas para os setores correspondentes.

Monitorar e registrar as ligações realizadas, conforme orientações da chefia.

8.5.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras tarefas compatíveis com a função, conforme orientação da chefia imediata.

Auxiliar em eventos e atividades organizacionais que envolvam recepção ou suporte administrativo.

8.5.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
DIARIAMENTE
Receber e encaminhar visitantes e colaboradores, mantendo a ordem e segurança na recepção.
Responder prontamente a e-mails e mensagens recebidas pelo setor de recepção.
Organizar a área de recepção, garantindo sua limpeza e apresentação.
Atender chamadas telefônicas e realizar transferências para os setores responsáveis.
Monitorar mensagens recebidas via sistemas de telefonia e aplicativos e encaminhá-las corretamente.
Atualizar controles e registros administrativos, garantindo a exatidão dos dados.
Organizar correspondências recebidas e enviadas, mantendo controle rigoroso de sua movimentação.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Revisar arquivos e documentos para garantir organização e facilidade de acesso.
Atualizar listas de contatos e agendas institucionais, quando necessário.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Elaborar relatórios consolidados das atividades do setor, apresentando-os ao diretor de departamento ou pessoa designada pelo mesmo.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Verificar e repor materiais de escritório utilizados no setor.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.6 - ZELADOR

8.6.1. Atividades de Construção e Manutenção:

Planejar e executar atividades relacionadas à construção, reforma e manutenção de estruturas físicas, incluindo alvenaria, hidráulica, pintura e revestimentos.

Ler e interpretar projetos e plantas arquitetônicas, garantindo a execução conforme especificações técnicas.

Realizar trabalhos de pedreiro, como levantamento de paredes, instalação de pisos, reparos em concreto e acabamentos.

Coordenar pequenos reparos e ajustes em estruturas existentes, mantendo a integridade das edificações.

8.6.2. Atividades de Gestão e Organização:

Coordenar e supervisionar equipes em obras e serviços de manutenção, assegurando o cumprimento de prazos e qualidade.

Controlar o uso de materiais e equipamentos, evitando desperdícios e organizando o estoque.

Realizar inspeções regulares nas áreas internas e externas, identificando necessidades de manutenção e realizando os ajustes necessários.

8.6.3. Atividades de Apoio Geral:

Colaborar em atividades de transporte e movimentação de materiais, sempre que necessário.

Participar da organização e limpeza das áreas de trabalho, garantindo um ambiente seguro.

8.6.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras tarefas compatíveis com a função, conforme orientação da chefia imediata.

Prestar suporte em eventos ou atividades institucionais que necessitem de suporte técnico ou estrutural.

8.6.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO
DIARIAMENTE
Realizar reparos e manutenções simples em alvenaria, pintura, hidráulica e outros serviços correlatos.
Inspeccionar áreas internas e externas para identificar danos estruturais ou a necessidade de manutenção preventiva.
Manter ferramentas e equipamentos organizados e em bom estado de conservação.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Semanalmente
Realizar manutenções programadas em estruturas e equipamentos prediais.
Elaborar listas de materiais necessários para reparos e reformas, apresentando à chefia e ao diretor de departamento, para aquisição.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Realizar a limpeza e organização das áreas de trabalho antes e após a execução de obras ou reparos.
Garantir a segurança das áreas em manutenção, isolando os espaços e sinalizando adequadamente.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.7 - AUXILIAR MULTIFUNCIONAL

8.7.1. Atividades de Construção e Reparos:

Executar serviços gerais de pedreiro, como construção, reparos em alvenaria, colocação de pisos e azulejos, e reboco de paredes.

Realizar manutenção e instalação de sistemas hidráulicos, como encanamentos, caixas d'água e reparos em redes de esgoto.

Efetuar pintura em espaços públicos, muros, paredes e estruturas diversas, garantindo acabamento adequado.

Prestar suporte em atividades como mistura de materiais e transporte de ferramentas, desempenhando funções de servente de pedreiro.

8.7.2. Atividades de Conservação e Manutenção de Espaços Públicos:

Realizar inspeções em espaços públicos para identificar reparos necessários.

Garantir a conservação e segurança das áreas sob sua responsabilidade, realizando intervenções pontuais conforme orientação.

Colaborar na limpeza e organização das áreas de trabalho durante e após a execução dos serviços.

8.7.3. Atividades de Apoio:

Operar ferramentas e equipamentos manuais e elétricos necessários para a execução dos serviços.

Participar no transporte e organização de materiais e insumos utilizados nas atividades.

Trabalhar em conjunto com outras equipes para atender demandas específicas da administração pública.

8.7.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.7.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

Trabalhar em áreas internas e externas, conforme designado, garantindo que as tarefas sejam realizadas com segurança e eficiência.

Assegurar a organização e o acondicionamento adequado de materiais e ferramentas ao término dos serviços.

MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO
DIARIAMENTE
Realizar reparos simples em alvenaria, pintura e encanamentos em espaços públicos.
Preparar e organizar materiais de construção e ferramentas para o trabalho.
Apoiar em obras ou serviços emergenciais em prédios ou áreas públicas
Manter ferramentas e equipamentos organizados e em bom estado de conservação.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Inspecionar e realizar manutenção em sistemas hidráulicos e estruturas prediais.
Executar serviços programados de pintura e conservação de áreas públicas.
Elaborar listas de materiais e ferramentas necessários, reportando à chefia imediata.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Realizar a limpeza e organização das áreas de trabalho antes e após a execução de obras ou reparos.
Realizar manutenções preventivas em sistemas e estruturas, identificando possíveis problemas futuros.
Garantir a segurança das áreas em manutenção, isolando os espaços e sinalizando adequadamente.
Colaborar em projetos de reforma e ampliação de espaços públicos, atuando em várias etapas do processo.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.8 - ZELADOR INSALUBRIDADE 40%

Justificativa do Pagamento de Insalubridade: A insalubridade no percentual de 40% será paga devido à natureza das atividades desempenhadas pelo zelador, que envolvem contato direto com condições insalubres relacionadas a funções de construção civil, manutenção de espaços públicos e utilização de materiais potencialmente nocivos à saúde, como cimento, tintas, solventes e outros produtos químicos. A fundamentação para o pagamento encontra respaldo na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente nos artigos 189 e 192, que estabelecem as condições para





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

caracterização e pagamento de adicional de insalubridade. Ademais, o percentual poderá sofrer revisão ou extinção conforme novos estudos ou laudos técnicos que avaliem as condições de trabalho e o grau de exposição do servidor.

8.8.1. Atividades de Construção, com contato:

Executar serviços gerais de pedreiro, como construção, reparos em alvenaria, colocação de pisos e azulejos, e reboco de paredes.

Realizar manutenção e instalação de sistemas hidráulicos, como encanamentos, caixas d'água, caixas de gordura e reparos em redes de esgoto.

Efetuar pintura em espaços públicos, muros, paredes e estruturas diversas, garantindo acabamento adequado.

Prestar suporte em atividades como mistura de materiais e transporte de ferramentas, desempenhando funções de servente de pedreiro.

8.8.2. Atividades de Conservação e Manutenção de Espaços Públicos:

Realizar inspeções em espaços públicos para identificar reparos e ajustes necessários em sistemas hidráulicos e estruturais.

Garantir a conservação, segurança e funcionalidade das áreas sob sua responsabilidade, realizando intervenções pontuais conforme orientação.

Colaborar na limpeza e organização das áreas de trabalho durante e após a execução dos serviços.

8.8.3. Atividades de Apoio:

Operar ferramentas e equipamentos manuais e de medição necessários para a execução dos serviços.

Participar no transporte e organização de materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades.

Trabalhar em conjunto com outras equipes para atender demandas específicas da administração pública, especialmente em situações emergenciais.

8.8.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.8.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

Trabalhar em áreas internas e externas, garantindo que as tarefas sejam realizadas com segurança e eficiência.

Assegurar a organização e o acondicionamento adequado de materiais, ferramentas e equipamentos ao término dos serviços.

CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS
DIARIAMENTE
Realizar reparos simples em alvenaria, pintura e encanamentos em espaços públicos.
Preparar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos para o trabalho.
Apoiar em obras ou serviços emergenciais em prédios, e áreas públicas





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Manter ferramentas e equipamentos organizados e em bom estado de conservação.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Inspecionar e realizar manutenção em sistemas hidráulicos, e estruturas prediais.
Executar serviços programados de pintura, conservação e manutenção em áreas públicas.
Elaborar listas de materiais e ferramentas necessários, reportando à chefia imediata.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Realizar manutenções preventivas em sistemas hidráulicos e estruturas, identificando possíveis problemas futuros.
Realizar manutenções preventivas em sistemas e estruturas, identificando possíveis problemas futuros.
Garantir a segurança das áreas em manutenção, isolando os espaços e sinalizando adequadamente.
Colaborar em projetos de reforma, ampliação e melhoria de espaços públicos, atuando em várias etapas do processo, incluindo instalações elétricas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.9 – AJUDANTE DE MECÂNICO

8.9.1. Atividades de Mecânica Geral:

Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, ônibus e máquinas pesadas.

Prestar suporte na desmontagem, inspeção e montagem de componentes mecânicos, como motores, sistemas de transmissão e suspensão.

Realizar limpeza, lubrificação e ajustes em peças e sistemas, conforme orientação do mecânico responsável.

Auxiliar na substituição de peças e acessórios, como filtros, correias, rolamentos e sistemas de freio.

Apoiar no diagnóstico de falhas em sistemas mecânicos e propor soluções, sob supervisão.

8.9.2. Atividades de Borracharia:

Executar serviços de troca, conserto e calibragem de pneus de veículos leves, caminhões, ônibus e máquinas pesadas.

Inspecionar condições dos pneus e rodas, identificando desgastes ou danos que possam comprometer a segurança do veículo.

Manter o ambiente organizado e garantir a limpeza dos equipamentos utilizados.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

8.9.3. Atividades de Apoio:

Auxiliar na organização e armazenamento de peças, ferramentas e equipamentos no local de trabalho.

Participar do transporte de peças e insumos entre oficinas e locais de manutenção.

Trabalhar em conjunto com outras equipes para atender demandas específicas e emergenciais.

Garantir a utilização de EPIs e o cumprimento das normas de segurança no ambiente de trabalho.

8.9.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.9.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

Trabalhar em áreas internas e externas, conforme designado, garantindo que as tarefas sejam realizadas com segurança e eficiência.

Assegurar a organização e o acondicionamento adequado de materiais, ferramentas e equipamentos ao término dos serviços.

MANUTENÇÃO MECÂNICA E SERVIÇOS DE BORRACHARIA
DIARIAMENTE
Realizar serviços básicos de manutenção em sistemas mecânicos e pneumáticos.
Prestar suporte em diagnósticos e reparos de veículos leves e pesados.
Auxiliar na desmontagem, montagem e limpeza de componentes mecânicos.
Manter ferramentas e equipamentos organizados e em bom estado de conservação.
Auxiliar no relatório que devem ser encaminhados à divisão de frotas, repassando os reparos realizados para o setor responsável indicado pela administração.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Inspecionar pneus, rodas e sistemas mecânicos para identificar possíveis desgastes ou falhas.
Apoiar na execução de serviços programados, como troca de óleo, filtros e conserto de pneus.
Elaborar listas de materiais e ferramentas necessários, reportando à chefia imediata.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de manutenções preventivas em veículos e equipamentos pesados, garantindo a funcionalidade e segurança.
Colaborar em projetos de melhoria e ajustes em sistemas mecânicos.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Garantir a segurança das áreas em manutenção, isolando os espaços e sinalizando adequadamente.

Revisar e organizar o estoque de peças e ferramentas utilizadas.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.10 - INSPETOR DE ALUNO

8.10.1. Atividades de Apoio ao Cuidado Infantil:

Auxiliar no cuidado direto de crianças em creches, CMEIs e escolas, garantindo seu bem-estar, higiene e segurança.

Acompanhar as crianças durante as rotinas diárias, como alimentação, higiene pessoal e descanso.

Estimular a participação das crianças em atividades pedagógicas e recreativas sob a orientação dos educadores responsáveis.

Garantir um ambiente acolhedor e seguro para as crianças, promovendo interações respeitosas e positivas.

8.10.2. Apoio Operacional e Logístico:

Auxiliar no embarque e desembarque de crianças nos transportes escolares, zelando pela organização e segurança no processo.

Apoiar na organização das salas de aula, pátios e espaços recreativos antes e após as atividades.

Participar na preparação de materiais utilizados nas atividades pedagógicas, recreativas ou eventos escolares.

Colaborar na limpeza e manutenção de materiais e brinquedos utilizados pelas crianças.

8.10.3. Atividades de Apoio à Equipe Escolar:

Auxiliar os professores e educadores no atendimento às necessidades das crianças durante as aulas e atividades.

Prestar suporte em eventos e projetos escolares, colaborando com a logística e execução das ações.

Participar de reuniões, formações e capacitações promovidas pela instituição para aprimoramento das práticas de apoio escolar.

8.10.4. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.10.5. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

Atuar em áreas internas, como salas de aula e refeitórios, e externas, como pátios e espaços recreativos, conforme a necessidade.

Garantir que os espaços utilizados pelas crianças estejam organizados, seguros e adequados para as atividades.

APOIO ESCOLAR E CUIDADO INFANTIL

DIARIAMENTE





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Auxiliar na recepção e acompanhamento de crianças no início e término das atividades escolares.
Apoiar na organização e execução das rotinas diárias, como refeições, recreação e descanso.
Garantir o cuidado, higiene e segurança das crianças sob sua supervisão.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Colaborar na execução de atividades pedagógicas e recreativas planejadas pela equipe escolar.
Verificar e organizar materiais pedagógicos, brinquedos e equipamentos necessários para as atividades.
Apoiar na logística de eventos e ações promovidas pela escola, CMEI ou creche.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de formações e reuniões para aprimorar as práticas de apoio escolar.
Auxiliar na avaliação e manutenção de materiais e espaços utilizados pelas crianças.
Colaborar em projetos específicos de melhoria do ambiente escolar e das práticas pedagógicas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.11 - MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA “B”

8.11.1. Atividades de Condução de Veículos:

Conduzir veículos leves da administração pública, como automóveis e utilitários, conforme as demandas estabelecidas.

Garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o transporte, respeitando as normas de trânsito e as orientações recebidas.

Realizar o transporte de materiais, documentos, equipamentos ou pessoas para os destinos indicados, atendendo às necessidades da administração pública.

Verificar a documentação necessária para o transporte, como licenças e autorizações, assegurando sua validade e adequação.

8.11.2. Atividades de Inspeção e Manutenção Básica:

Realizar inspeções diárias nos veículos antes de cada utilização, verificando itens como freios, pneus, faróis, níveis de óleo e água.

Identificar e relatar à chefia imediata quaisquer necessidades de manutenção ou reparos nos veículos sob sua responsabilidade.

Garantir a limpeza e conservação dos veículos, mantendo-os em condições adequadas para uso.

8.11.3. Apoio Operacional e Logístico:



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Colaborar em atividades de carga e descarga de materiais transportados, quando necessário.

Planejar rotas e trajetos para otimizar o tempo e o consumo de combustível, considerando as demandas diárias.

Trabalhar em conjunto com outras equipes, garantindo que os serviços de transporte atendam às necessidades da administração pública.

8.11.4. Atividades de Segurança e Normas:

Cumprir rigorosamente as normas de trânsito e os regulamentos internos, garantindo a segurança de passageiros, pedestres e demais veículos.

Assegurar o uso correto de EPIs e a aplicação de boas práticas durante o transporte de materiais e passageiros.

Participar de treinamentos e capacitações relacionados à condução segura e ao transporte de passageiros.

8.11.5. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.11.6. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS
DIARIAMENTE
Conduzir veículos leves para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos, garantindo segurança e eficiência.
Realizar inspeções nos veículos antes e após o uso, identificando possíveis problemas.
Apoiar nas atividades logísticas relacionadas ao transporte, como carga e descarga de materiais.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Relatar à chefia imediata as condições dos veículos e necessidades de manutenção preventiva ou corretiva.
Colaborar em demandas específicas, como transporte em eventos e ações emergenciais.
Atualizar-se quanto às normas e regulamentações de trânsito aplicáveis.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de treinamentos e reuniões relacionadas à segurança no transporte e manutenção de veículos.
Contribuir na organização e planejamento das demandas de transporte da administração pública.
Verificar a validade e a atualização de documentos dos veículos sob sua responsabilidade.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

8.12 - MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUCK - CATEGORIA D

8.12.1. Atividades de Condução de Veículos:

Conduzir veículos da administração pública, incluindo ônibus, caminhões e veículos de menor porte, conforme as demandas estabelecidas.

Garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o transporte, respeitando as normas de trânsito e as orientações recebidas.

Realizar o transporte de materiais, equipamentos ou pessoas para os destinos indicados, atendendo às necessidades da administração pública.

Verificar a documentação necessária para o transporte, como licenças e autorizações, assegurando sua validade e adequação.

8.12.2. Atividades de Inspeção e Manutenção Básica:

Realizar inspeções diárias nos veículos antes de cada utilização, verificando itens como freios, pneus, faróis, níveis de óleo e água.

Identificar e relatar à chefia imediata quaisquer necessidades de manutenção ou reparos nos veículos sob sua responsabilidade.

Garantir a limpeza e conservação dos veículos, mantendo-os em condições adequadas para uso.

8.12.3. Apoio Operacional e Logístico:

Colaborar em atividades de carga e descarga de materiais transportados, quando necessário.

Planejar rotas e trajetos para otimizar o tempo e o consumo de combustível, considerando as demandas diárias.

Trabalhar em conjunto com outras equipes, garantindo que os serviços de transporte atendam às necessidades da administração pública.

8.12.4. Atividades de Segurança e Normas:

Cumprir rigorosamente as normas de trânsito e os regulamentos internos, garantindo a segurança de passageiros, pedestres e demais veículos.

Assegurar o uso correto de EPIs e a aplicação de boas práticas durante o transporte de materiais e passageiros.

Participar de treinamentos e capacitações relacionados à condução segura e ao transporte de passageiros.

8.12.5. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.12.6. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS
DIARIAMENTE
Conduzir veículos para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos, garantindo segurança e eficiência.
Realizar inspeções nos veículos antes e após o uso, identificando possíveis problemas.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Apoiar nas atividades logísticas relacionadas ao transporte, como carga e descarga de materiais.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Relatar à chefia imediata as condições dos veículos e necessidades de manutenção preventiva ou corretiva.
Colaborar em demandas específicas, como transporte em eventos e ações emergenciais.
Atualizar-se quanto às normas e regulamentações de trânsito aplicáveis.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de treinamentos e reuniões relacionadas à segurança no transporte e manutenção de veículos.
Contribuir na organização e planejamento das demandas de transporte da administração pública.
Verificar a validade e a atualização de documentos dos veículos sob sua responsabilidade.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.13 - MOTORISTA CARRETA, SEMI REBOQUE E ÔNIBUS CATEGORIA “E”

8.13.1. Atividades de Condução de Veículos:

Conduzir veículos da administração pública, incluindo carretas, semi-reboques, ônibus, caminhões e outros veículos de grande porte, conforme as demandas estabelecidas.

Garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o transporte, respeitando as normas de trânsito e as orientações recebidas.

Realizar o transporte de materiais, equipamentos ou pessoas para os destinos indicados, atendendo às necessidades da administração pública.

Verificar a documentação necessária para o transporte, como licenças e autorizações, assegurando sua validade e adequação.

8.13.2. Atividades de Inspeção e Manutenção Básica:

Realizar inspeções diárias nos veículos antes de cada utilização, verificando itens como freios, pneus, faróis, níveis de óleo e água.

Identificar e relatar à chefia imediata quaisquer necessidades de manutenção ou reparos nos veículos sob sua responsabilidade.

Garantir a limpeza e conservação dos veículos, mantendo-os em condições adequadas para uso.

8.13.3. Apoio Operacional e Logístico:





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Colaborar em atividades de carga e descarga de materiais transportados, quando necessário.

Planejar rotas e trajetos para otimizar o tempo e o consumo de combustível, considerando as demandas diárias.

Trabalhar em conjunto com outras equipes, garantindo que os serviços de transporte atendam às necessidades da administração pública.

8.13.4. Atividades de Segurança e Normas:

Cumprir rigorosamente as normas de trânsito e os regulamentos internos, garantindo a segurança de passageiros, pedestres e demais veículos.

Assegurar o uso correto de EPIs e a aplicação de boas práticas durante o transporte de materiais e passageiros.

Participar de treinamentos e capacitações relacionados à condução segura e ao transporte de passageiros.

8.13.5. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.13.6. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS
DIARIAMENTE
Conduzir veículos para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos, garantindo segurança e eficiência.
Realizar inspeções nos veículos antes e após o uso, identificando possíveis problemas.
Apoiar nas atividades logísticas relacionadas ao transporte, como carga e descarga de materiais.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Relatar à chefia imediata as condições dos veículos e necessidades de manutenção preventiva ou corretiva.
Colaborar em demandas específicas, como transporte em eventos e ações emergenciais.
Atualizar-se quanto às normas e regulamentações de trânsito aplicáveis.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de treinamentos e reuniões relacionadas à segurança no transporte e manutenção de veículos.
Contribuir na organização e planejamento das demandas de transporte da administração pública.
Verificar a validade e a atualização de documentos dos veículos sob sua responsabilidade.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

8.14 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS NIVEL IV

8.14.1. Atividades de Operação de Máquinas:

Operar máquinas rodoviárias e de construção, como escavadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, tratores de pneu e esteira, entre outras, conforme demanda da administração pública.

Realizar atividades de movimentação de terra, abertura de vias, nivelamento de terrenos, compactação e demais serviços necessários em obras e manutenções.

Efetuar carregamento, descarregamento e transporte de materiais utilizando as máquinas designadas.

Garantir a correta utilização e funcionalidade das máquinas durante a execução dos serviços, seguindo orientações técnicas e normas de segurança.

8.14.2. Atividades de Inspeção e Manutenção Básica:

Realizar inspeções diárias nas máquinas antes do uso, verificando níveis de óleo, combustível, sistema hidráulico e outros componentes essenciais.

Identificar e relatar à chefia imediata possíveis problemas mecânicos ou elétricos nas máquinas, requisitando manutenções quando necessário.

Manter as máquinas limpas e em condições adequadas de operação, respeitando os cronogramas de manutenção preventiva.

8.14.3. Apoio Operacional e Logístico:

Planejar e organizar o uso das máquinas de acordo com as demandas de serviços, otimizando tempo e recursos.

Auxiliar na logística de transporte das máquinas pesadas até os locais de operação, quando aplicável.

Trabalhar em conjunto com equipes de construção e manutenção, atendendo às demandas específicas dos projetos.

8.14.4. Atividades de Segurança e Normas:

Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando os EPIs exigidos e adotando práticas seguras de operação.

Participar de treinamentos e capacitações sobre a operação de máquinas pesadas e segurança no trabalho.

Garantir que as atividades realizadas estejam de acordo com as legislações e regulamentações aplicáveis à função.

8.14.5. Outras Atividades Correlatas:

Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme designado pela chefia imediata.

8.14.6. Resumo das Atividades Necessárias para o Cargo:

Trabalhar em locais variados, como obras urbanas, áreas rurais e estradas, conforme a necessidade.

Garantir que os serviços realizados sejam concluídos com qualidade, eficiência e segurança.

OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM
--

DIARIAMENTE





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Operar máquinas pesadas para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento e movimentação de materiais.
Realizar inspeções e ajustes básicos nas máquinas antes e após o uso.
Trabalhar em conjunto com equipes de construção e manutenção para atender demandas específicas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente
Relatar as condições das máquinas à chefia imediata, indicando a necessidade de reparos ou manutenção preventiva.
Colaborar em atividades programadas, como abertura de vias, compactação de solos e transporte de materiais.
Revisar e organizar os cronogramas de operação, garantindo eficiência nos trabalhos realizados.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE
Participar de treinamentos relacionados à operação de máquinas pesadas e segurança no trabalho.
Auxiliar na avaliação de desempenho das máquinas e propor melhorias nos processos operacionais.
Contribuir na revisão de projetos e planejamento de obras, oferecendo sugestões técnicas relacionadas à utilização de máquinas.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Justificativa para Parcelamento: 9.1 Para a presente licitação, destinada à contratação de serviços terceirizados para atender às demandas da Administração Pública do município de Honório Serpa, optou-se por não parcelar o objeto. Essa decisão fundamenta-se nos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas e permite a não fragmentação do objeto quando esta medida se justifica por razões técnicas, econômicas ou de eficiência.

9.2 A escolha por não parcelar o objeto visa garantir que apenas uma empresa seja responsável pela execução integral dos serviços contratados. Essa abordagem facilita significativamente a fiscalização do contrato, assegurando um controle mais eficiente sobre o cumprimento das obrigações contratuais, o que inclui a padronização dos métodos de trabalho, dos uniformes e dos crachás utilizados pelos profissionais.

9.3 Além disso, ao unificar a responsabilidade sobre os serviços, evita-se a fragmentação da gestão contratual, reduzindo os custos administrativos relacionados à supervisão e coordenação de múltiplos contratos. Esse modelo permite maior uniformidade e qualidade na prestação dos serviços, uma vez que todos os profissionais seguirão os mesmos padrões de



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

treinamento, conduta e identificação visual, refletindo diretamente na eficiência e na imagem institucional da Administração.

9.4 A decisão está alinhada ao artigo 6º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que destaca a necessidade de planejamento nas contratações públicas para garantir a obtenção do melhor resultado, com eficiência e racionalidade administrativa. Neste caso, a unificação do objeto contribui para o cumprimento dessas premissas, atendendo de forma mais eficaz às necessidades do município e promovendo a melhor alocação dos recursos públicos.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Demonstrativo dos Resultados Pretendidos: A terceirização dos serviços que envolvem as funções de motorista de caminhão categoria “D”, operador de máquinas pesadas nível “IV”, inspetor de alunos, ajudante de mecânico, auxiliar multifuncional, zelador (insalubridade 20%), zelador, jardineiro, servente de limpeza, servente de limpeza com acúmulo de funções, e recepcionista, pode resultar em uma redução significativa dos custos operacionais para os departamentos da administração pública de Honório Serpa. Isso inclui a eliminação ou redução dos encargos trabalhistas, benefícios, treinamentos e custos relacionados à gestão de pessoal, que seriam necessários se os serviços fossem realizados pela administração direta.

10.1. As empresas privadas geralmente possuem os recursos e a experiência necessários para executar os serviços dessas funções de forma mais eficiente e produtiva do que a administração pública. Isso se dá por meio de uma utilização mais eficaz dos recursos disponíveis, reduzindo o tempo ocioso, aumentando a produtividade da mão de obra e minimizando desperdícios, o que contribui para a economia de recursos financeiros.

10.2. A terceirização dos serviços relacionados às funções acima permitirá que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura concentre seus esforços nas atividades essenciais de ensino e gestão educacional. Essa alocação mais eficiente dos recursos disponíveis prioriza investimentos em áreas que impactam diretamente a qualidade da educação oferecida, gerando economia de recursos a longo prazo.

10.3. Os contratos de terceirização, que incluem essas funções específicas, geralmente estabelecem custos fixos ou previsíveis, o que facilita o planejamento financeiro e orçamentário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Essa previsibilidade permite uma gestão mais eficaz dos recursos e reduz a incerteza quanto aos custos associados à prestação dos serviços, contribuindo para a economia de recursos públicos.

10.4. A terceirização também visa solucionar problemas recorrentes da administração municipal, como faltas injustificadas, afastamentos médicos e licenças, considerando que os postos de trabalho precisam estar sempre ocupados. Quando ocorrem ausências, a administração frequentemente enfrenta dificuldades para suprir a demanda devido à escassez de funcionários. Dessa forma, a terceirização previne problemas dessa natureza, assegurando a continuidade dos serviços prestados.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Providências Prévias ao Contrato: 11.1 As medidas a serem tomadas previamente incluem:





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

- a) Garantir a disponibilização de um espaço adequado para troca de roupas e armazenamento de pertences pessoais dos trabalhadores, quando necessário;
- b) Realizar a capacitação dos diretores de departamentos e de seus indicados para:
- Acompanhar de forma eficiente os serviços prestados;
 - Preencher mensalmente o formulário padrão de avaliação da qualidade dos serviços, conforme estabelecido no subitem 6.6 deste ETP;
 - Comunicar de maneira clara e precisa todas as informações relevantes aos prepostos, fiscais e gestores de contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Contratações Correlatadas/Interdependentes: 12.1 Este estudo identificou que não será necessária nenhuma contratação correlata, uma vez que o município já possui licitação vigente para a aquisição de materiais de limpeza, de escritório, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos e implementos necessários para a execução do serviço. Cabe à empresa contratada a obrigação de fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes com identificação da empresa e crachás que identifiquem tanto a empresa quanto os funcionários responsáveis pelos serviços.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Descrição de possíveis impactos ambientais: 13.1 A empresa especializada nos serviços que se pretende contratar deve apresentar treinamento aos seus funcionários em otimizar o uso de recursos, como água e energia, durante os serviços de limpeza, bem como na gestão adequada de resíduos. Elas podem implementar técnicas eficientes para minimizar o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, contribuindo diretamente para a conservação ambiental.

13.2 As empresas contratadas deverão cumprir e atender às normas de sustentabilidade ambiental, observando as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outros dispositivos legais aplicáveis, além de práticas que garantam o uso sustentável de insumos e a adoção de tecnologias e processos que reduzam o impacto ambiental.

13.3 Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, será exigido das contratadas o cumprimento de obrigações relacionadas à sustentabilidade, tais como o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante a execução dos serviços. O descumprimento dessas exigências poderá acarretar penalidades, em consonância com os termos do contrato.

13.4 O contrato deverá conter cláusulas específicas que incentivem a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e recicláveis, e que garantam a adequação dos serviços às políticas públicas de proteção ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Viabilidade da Contratação: 14.1 Com base nas informações e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a melhor alternativa para atender à necessidade de mão de obra especializada nos serviços de motorista de caminhão categoria “D”; operador de máquinas pesadas nível “IV”; inspetor de alunos; ajudante de mecânico; auxiliar multifuncional; zelador com insalubridade 20%; zelador; jardineiro; servente de limpeza; servente de limpeza com acúmulo de funções; e recepcionista, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados.

14.2 A contratação de uma empresa terceirizada oferece diversos benefícios à administração pública, tais como maior flexibilidade na alocação de recursos humanos, redução significativa de custos operacionais e administrativos, e a garantia de máxima produtividade dentro das horas contratadas. Além disso, essa modalidade permite que a gestão pública concentre esforços em suas atividades finalísticas, delegando a execução desses serviços a profissionais capacitados e contratados sob os padrões e preços praticados no mercado.





MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

14.3 A terceirização também possibilita o cumprimento das diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que destaca a necessidade de garantir a economicidade e eficiência nas contratações públicas. Por meio desse modelo, a Prefeitura de Honório Serpa poderá contar com uma força de trabalho qualificada, atendendo às demandas do município de forma ágil e eficaz, sem os ônus associados à contratação direta de pessoal.

14.4 Adicionalmente, a contratação por meio de empresa especializada assegura o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, mitigando riscos e promovendo maior segurança jurídica para o ente público. O cenário analisado comprova que essa alternativa se mostra vantajosa em comparação aos demais cenários pesquisados, garantindo a sustentabilidade e a qualidade na prestação dos serviços contratados.

Honório Serpa, Paraná, 09 de Janeiro de 2025

 Assinado digitalmente por:
CESAR AUGUSTO PESSETTI
053.400.689-27
09/01/2025 09:47:27
assinado digitalmente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Cesar Augusto Pessetti
Responsável pela elaboração do ETP