



SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CNPJ 07.356.585/0001-26**



EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2022-SAAE.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM EMPREGO DE MATERIAL, PARA ATENDER, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

RECIBO DE EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº. _____ - _____, retirou o edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. ____/2022-SAAE e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações ao edital através do e-mail: _____.

_____, aos ____ de ____ de 2022.

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS - SAAE PELO E-MAIL: licitacao@saaecanaadoscarajas.com.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2022-SAAE
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2022-SAAE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM EMPREGO DE MATERIAL, PARA ATENDER, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

DADOS DO PREGÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: 30 DE SETEMBRO DE 2022

DATA DE ABERTURA 14 DE OUTUBRO DE 2022 ÀS 08H00 MIN (Horário Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA: DIA 14 DE OUTUBRO DE 2022 ÀS 07H30MIN

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua A, Quadra 01, Lote 21 – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68.537-000
www.canaadoscarajas.pa.gov.br/novo/saae
www.licitacoes-e.com.br
E-mail: licitacao@saaecanaadoscarajas.com.br**

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR	4
3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	4
4. DO ACESSO E ACOMPANHAMENTO DA LICITAÇÃO	5
5. DO CREDENCIAMENTO.....	6
6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	6
7. ENVIO DAS PROPOSTAS.....	8
8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.	11
10. DA HABILITAÇÃO	12
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	19
12. DOS RECURSOS.....	19
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	20
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	20
15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	21
18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	22
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	22
20. DO PAGAMENTO.....	23
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.	24
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
24. ANEXOS DO EDITAL	26
ANEXO I.....	27

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2022-SAAE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 006/2022-SAAE

PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS – SAAE**, mediante a pregoeira designado pela Portaria nº. 037/2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal N.º 686, de 05 de agosto de 2016, Decreto Municipal 1125 de 03 de abril de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

- Encaminhamento da proposta de preços: a partir da publicação no sítio www.licitacoes-e.com.br, até às 07hr30min do dia 14 de outubro de 2022 (horário oficial de Brasília).
- Abertura das propostas: às 08hs00min do dia 14 de outubro de 2022(horário oficial de Brasília)
- Local: www.licitacoes-e.com.br

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

1. DO OBJETO

1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM EMPREGO DE MATERIAL, PARA ATENDER, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador da ata será o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás – SAAE.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a

vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2013 e Decreto Municipal Nº. 686/2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO ACESSO E ACOMPANHAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital serão dirimidas por escrito, pela Pregoeira, mediante requerimento dos interessados, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do e-mail: licitacao@saaecanaadoscaraajas.com.br no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública;

4.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, por meio eletrônico, devidamente instruídas contendo a modalidade e o número desta licitação, assinatura, endereço, razão social da empresa e telefone para contato.

4.3. Para todas as referências neste edital será observado o horário de Brasília;

4.4. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, sendo conduzido pelo Pregoeira, que cuidará do seu processamento e julgamento;

4.5. Para participação ou simples acompanhamento, o interessado deverá acessar a página <http://www.licitacoes-e.com.br> ou <http://www.bb.com.br> item "Licitações", onde se encontra o link para o sistema de licitações eletrônicas.

4.6. Após a abertura da sessão fica vedado à comunicação entre as licitantes participantes, pregoeira e equipe de apoio por qualquer outro meio de comunicação que não seja o

sistema eletrônico de licitações, sendo permitida a comunicação somente após o encerramento da etapa de lances;

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 5.2. O credenciamento é de total responsabilidade da licitante e deverá ser providenciado em qualquer agência do Banco do Brasil S/A (Provedor do sistema).
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que obedeçam às condições de habilitação estabelecidas no item 10 do edital.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.3. Nos itens referentes à aquisição de bens de consumo divisíveis, será atribuída cota reservada a ME, EPP, nos termos do Art.48, inciso III da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 6.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 6.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação o e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.4.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.4.4. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 6.4.5. Pessoas jurídicas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, se atuarem nesta condição;
 - 6.4.6. Sociedade empresária constituída com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, nos termos do art. 43 da Lei n.º 8.443/1992, observado o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados.

- 6.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá juntar a proposta de preços, sob pena de desclassificação, às seguintes declarações:
- 6.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;
 - 6.5.1.1. A falta de presente declaração, 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;
 - 6.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 6.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.5.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.5.5. Que nos preços das propostas estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
 - 6.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 6.6. Como condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e apresentação pelo licitante da Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE, nos termos do edital.
- 6.7. A consulta ao CEIS será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.8. A empresa licitante deverá solicitar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data designada para a sessão de abertura do certame, através do endereço eletrônico: licitacao@saae.com.br, encaminhando:
- a) Cartão CNPJ;
 - b) Contrato social e alterações/Requerimento Empresarial/Certificado MEI
 - c) Cópia de documento pessoal do sócio majoritário;

d) Requerimento simples de solicitação destinado ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás, devidamente assinado pelo proprietário.

- 6.8.1. A certidão mencionada acima, também poderá ser solicitada diretamente no setor de licitações, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás, localizada na Rua A, S/N, Quadra 01, Lote 21, Bairro Ouro Preto, Canaã dos Carajás, Pará, CEP: 68.537-000;
 - 6.8.2. Em caso de solicitação por terceiros, será necessário apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida com poderes para requerer tal documento.
 - 6.8.3. O Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE é um banco de dados criado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás para registrar as empresas que possuem penalidades em execuções contratuais anteriores, visando afastar a participação de empresas que mesmo após penalizadas continuam participando de licitações promovidas pela autarquia e embaraçando constantemente os certames promovidos pela entidade.
 - 6.8.4. A Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE deverá constar da apresentação da proposta.
- 6.9. Constatada a existência de sanção que impeça a participação – seja por registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ou no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE - a comissão reputará o licitante impossibilitado de participação, por falta de condição.

7. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.6. O licitante deverá enviar sua proposta através do sistema eletrônico, devendo a mesma conter as seguintes informações:
 - 7.6.1. Valor unitário por item e total do lote, expresso, numericamente e por extenso, em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais;

7.6.2. Ser apresentada em papel timbrado ou personalizado, contendo razão social completa da licitante, digitada em língua portuguesa, com valores em moeda corrente nacional, com clareza, sem emendas, borrões ou rasuras, com suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo representante. Deverá, conter, ainda, endereço, telefone, fax, endereço eletrônico, número do CNPJ, dados bancários, número da licitação, data de abertura, etc.

7.6.3. Conter todos os itens em que a empresa for participar suas respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme anexo I (Termo de referência) deste Edital também devendo constar, de forma clara, as especificações dos itens cotados;

7.6.4. Prazo de entrega dos produtos será conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, a contar do recebimento da Ordem de Compras;

7.6.5. O local de entrega dos serviços será designado de acordo com a necessidade do SAAE e os produtos deverão ser entregues no endereço mencionado na ordem de serviço expedido pelo SAAE;

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes.

8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

8.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

8.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

8.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.19.1. Produzidos no País;

8.19.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.19.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

9.7. O licitante que apresentar as propostas fora dos padrões estabelecidos neste edital terá sua proposta desclassificada.

9.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

10.1.6. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. A Pregoeira, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.2. Caso a pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2.3. Será verificada a composição societária das empresas a serem contratadas, para comprovar a inexistência de servidores do SAAE na relação de sócios.

10.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal:

10.4. **Habilitação jurídica:**

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

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo da empresa e estatuto e contrato social em vigor (última alteração), devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu (s) administrador (es);

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

10.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: declaração de enquadramento ou reenquadramento devidamente registrada na Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

10.5.2. 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).

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

10.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- 10.5.7. Alvará de localização de funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 10.5.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 10.5.9. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 10.5.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.5.11. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.6.1. A proponente deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, bem como de seus responsáveis técnicos com validade na data de abertura da licitação, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente.
- 10.6.2. Comprovação de a PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, no mínimo profissional de nível superior, sendo um engenheiro civil, reconhecido pelo CREA/CAU, que poderá ser feita através de um dos seguintes documentos:
- 10.6.2.1. Cópia da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" onde se identifique os campos de admissão e rescisão, ou cópia da carteira de trabalho que identifique o nome, dados pessoais do profissional, assinatura do empregador e os campos de admissão e rescisão;
- 10.6.2.2. O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato Social;
- 10.6.2.3. Contrato de prestação de serviços ou termo de contratação futura;
- 10.6.3. Declaração expressa, com firma reconhecida, do engenheiro de segurança do Trabalho autorizando a inclusão do seu nome como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da presente licitação;
- 10.6.4. Certificado de responsabilidade técnica, expedido pelo Conselho Regional de Administração da licitante, indicando o responsável técnico legal pela empresa;
- 10.6.5. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, juntamente com o responsável técnico, com firma reconhecida, atestando que caso a

- empresa seja vencedora, ele será o responsável técnico para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, objeto da presente licitação;
- 10.6.6. Alvará de Habilitação expedido pelo Conselho Regional de Administração da sede da licitante;
- 10.6.7. Comprovação de que a contratada prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 10.6.8. A comprovação de aptidão referida no item 10.6.7 será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, serviço da natureza e vulto similar ao objeto deste Pregão.
- 10.6.9. O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste procedimento, bem como para possibilitar à Equipe do SAAE confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).
- 10.6.10. Os atestados deverão comprovar o fornecimento de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de serviços relativos ao lote 02 propostos no ANEXO I deste termo de referência. Essa quantidade mínima poderá ser apresentada em um único atestado ou na soma de quantidades dos atestados que deverão apresentar a quantidade mínima exigida.
- 10.6.11. Apresentação de no mínimo 1 (um) Certificado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, por profissional (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas certidões de registro e quitação da empresa) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando ter executado serviço compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação.
- 10.6.12. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal de pessoal empregado (s) menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 10.6.13. Declaração de Inexistência de fato superveniente e impeditivo à habilitação;
- 10.6.14. A licitante interessada em participar do lote 01 deverá apresentar certificação NBR ISO 9001 ou outra certificação equivalente, emitido por organismo credenciado para no mínimo as seguintes atividades de: terceirização de mão de obra de serviços administrativos e serviços administrativos em RH.
- 10.6.14.1. A exigência prevista no item 20.11 se justifica devido os serviços a serem prestados nas dependências do SAAE terem padrão de qualidade reconhecido em norma de padronização mundial que

orienta as organizações através de requisitos pré-estabelecidos buscando a gestão das atividades e melhoria continuada com vistas à qualidade e cumprimento dos objetivos da organização. A certificação ISO retrata uma certa concepção de excelência no cumprimento de rotinas e técnicas. Sendo tal concepção necessária ou adequada à execução de um contrato administrativo com a complexidade apresentada no objeto licitado.

10.6.15. Comprovação de que a licitante cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho dos funcionários através laudo de:

a) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho juntamente com a ART (anotação de responsabilidade técnica).

b) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), assinado por Médico do Trabalho que possua CRM para exercício da função de Médico do Trabalho.

10.6.16. Certidão de Registro e regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração da licitante e de seu responsável técnico, com validade na data de abertura da licitação, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante e seu responsável técnico na entidade profissional competente;

10.6.17. Declaração expressa de que a licitante, participante do lote 02, disponibilizará em no máximo vinte e quatro horas, os materiais descritos no item 21 do termo de referência para execução dos serviços;

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira deverão apresentar a seguinte documentação:

10.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

10.6.3 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

10.6.4 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

10.6.5 Caso o memorial não seja apresentado, a pregoeira reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

10.6.6 Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

10.6.7 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.7.9 Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) publicados em Diário Oficial; e ou
- c) publicados em jornal de grande circulação;

10.7.10 Sociedades limitada (LTDA):

a) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

10.7.11 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

a) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário

10.7.12 Sociedade criada no exercício em curso:

a) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário;

10.7.13 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

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

10.7.15 Certidão negativa de falência ou concordata.

10.7.16 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.7 Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

10.7.1 Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

10.7.2 Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

10.7.3 Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante;

10.7.4 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, após o encerramento da etapa de lances, no prazo de até 03 (três) horas após convocação da pregoeira e em conformidade com o melhor lance ofertado. O envio da documentação poderá ser por meio do e-mail: licitacao@saaecanaadoscaraajas.com.br ou fac-símile (94) 0800 090 3333 com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da administração pública em até três dias úteis a contar do encerramento da fase de lances. Na mesma ocasião deverá ser remetida a proposta de preço (já contemplando os preços após os lances ofertados), com suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo representante legal;

10.7.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

10.7.6 O endereço para envio das documentações é: Sede Administrativa do SAAE na Rua A, Quadra 01, Lote 21 – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA.

10.7.7 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8 Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

10.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

10.12 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

12.2.1 Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo Inicial, mediante justificativa aceita pelo SAAE.

14.3 Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

14.4 Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostas neste Edital, é facultado ao SAAE registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

14.5 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

14.6 O SAAE não se obriga a contratar os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

14.7 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao SAAE, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente, sendo que:

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.8 Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

14.9 A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Por razões de interesse públicos devidamente motivados e justificados;

d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;

f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;

g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.10. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO III** do presente Edital.

15.2 O referido Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, demais normas complementares, disposições deste Edital, e das condições da proposta apresentada pela Licitante.

15.3 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, **no todo ou em parte**, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão, bem como das penalidades cabíveis.

15.4 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

15.5 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;

15.6 A empresa vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações do SAAE, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 15 deste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar a seguinte documentação:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, mediante apresentação da Certidão Federal expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto aos encargos tributários federais.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estadual da sede ou domicílio da licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Canaã dos Carajás-PA, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município Canaã dos Carajás-PA, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.7 O prazo do Contrato será definido pela Administração na constará na convocação para assinatura.

16 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

As condições de entrega dos produtos deverão ser executadas na forma estabelecida no Termo de Referência e Contrato.

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

17.2 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal fatura.

14.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.3 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco indicado na Proposta de Preços.

Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária que deverá ser indicada no instrumento contratual.

18 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As demais obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou regularidade fiscal da contratada para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

20.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

20.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1 Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5 Não mantiver a proposta;
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

21.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

21.5 Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, subsidiariamente na Lei 8.666, art. 86 e 87.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, no horário de 08h00min às 18h00min (Horário de Brasília).

22.2 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@saaecanaadoscaraajas.com.br

22.5 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela pregoeira por meio do site ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

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

22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

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

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

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

23.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

23.8 É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de CANAÃ DOS CARAJÁS, localizado na Rua A, Quadra 01, Lote 21 – Ouro Preto, CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

24 ANEXOS DO EDITAL

24.1. Constituem anexos deste edital e fazem parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;



CANAÃ DOS CARAJÁS (PA) 29 de setembro de 2022.

JÉSSICA PEREIRA SANTA ROSA

Pregoeira do SAAE

Portaria Nº. 037/2022-SAAE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados de apoio técnico operacional, apoio à gestão administrativa, na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, para atender, visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás.

2. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constituem-se objetivos gerais da contratação:

2.1.1. Prover o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás de serviços terceirizados destinados à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência da autarquia, necessários ao seu bom funcionamento e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores;

2.1.2. Garantir as condições de acessibilidade relativas à plena comunicação entre prestadores e tomadores dos serviços em suas dependências;

2.2. Os objetivos específicos são:

2.2.1. Suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades do SAAE e otimizar a implementação das atividades finalísticas da autarquia;

2.2.2. Apoiar as atividades finalísticas do SAAE em busca da agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela equipe técnica, primando pela excelência no atendimento;

2.2.3. Garantir a execução de serviços de manutenção operacional externa, inclusive em casos de sinistros na rede de água e esgoto;

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da Autarquia, necessários ao bom funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2 A Contratação visa ainda assegurar a execução e continuidade de serviços de terceirização que deverão ser prestados nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás, nas obras de responsabilidade da autarquia a serem executadas no município de Canaã e demais prédios ligados a autarquia.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 13.429/2017 e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, Lei Complementar Federal n. 123/2006, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e regulamentada em Canaã dos Carajás através Lei Municipal 921/2020; Decreto Federal 10.024/2019; Decreto Municipal 1.125, de 2020; Decreto Municipal 686, de 05.08.2013 - Regulamento do Sistema de Registro de Preços; Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015-Regulamenta o tratamento a ME e EPP; Lei Complementar nº 128/2008

3.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência. dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 2º, do art. 2º, do Decreto Municipal nº. 691/2013.

4. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

LOTE 01 - APOIO ADMINISTRATIVO		QUANTIDADE DE EMPREGADOS	QUANTIDADE DE MESES
1	Supervisor Administrativo	6	12
2	Almoxarife	5	12
3	Vigia	30	12
4	Auxiliar administrativo	15	12
5	Auxiliar de serviços gerais	15	12
6	Encarregado de serviços de leitura e verificação	16	12
7	Assessor Líder de equipe	4	12
8	Motorista Adm	4	12

LOTE 02 - APOIO OPERACIONAL		QUANTIDADE DE EMPREGADOS	QUANTIDADE DE MESES
1	Supervisor	6	12
2	Apoio operacional	50	12
3	Auxiliar operacional	100	12

- Função:** Supervisor Administrativo
- Qualificação mínima:** Nível superior
- Atribuições:**
- ❖ Propor, implementar e acompanhar o desempenho do planejamento operacional;
 - ❖ Participar de reuniões periódicas para desenvolvimento de atividades, a fim de garantir o atendimento de requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos;
 - ❖ Participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação;

- ❖ Receber e monitorar a evolução das ordens de serviço;
- ❖ Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias;
- ❖ Distribuir tarefas para equipe de serviço, delegando as atividades adequadas a cada profissional, fornecendo as orientações adicionais que se façam necessárias;
- ❖ Acompanhar processos de recolocação de pessoas em postos de trabalho;
- ❖ Providenciar e acompanhar o treinamento dos subordinados, visando manter capacitados para as atividades do setor;
- ❖ Supervisionar, organizar, comandar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados;
- ❖ Analisar criticamente o desempenho do setor sob sua responsabilidade;
- ❖ Elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial;
- ❖ Analisar, desenvolver e recomendar técnicas e equipamentos que visem melhorar o desempenho do seu setor;
- ❖ Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

Função: Controlador de almoxarifado

Qualificação mínima: Nível médio e informática básica.

- Atribuições:**
- ❖ Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
 - ❖ Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
 - ❖ Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
 - ❖ Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
 - ❖ Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
 - ❖ Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
 - ❖ Realizar inventários e balanços do almoxarifado coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;
 - ❖ Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
 - ❖ Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Função: Auxiliar de serviços de segurança patrimonial (vigia)

Qualificação mínima: Nível fundamental completo

- Atribuições:**
- ❖ Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
 - ❖ Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
 - ❖ Fazer manutenção simples nos locais de trabalho;
 - ❖ Contribuir para que a área de trabalho esteja sempre limpa;
 - ❖ Fazer rondas de vigilância nas instalações do SAAE;
 - ❖ Estar sempre atento para qualquer movimento suspeito aos arredores do prédio e instalações do SAAE;
 - ❖ Não permitir que pessoas estranhas entrem nas instalações do SAAE fora do expediente de atendimento.

Função: Auxiliar Administrativo
Qualificação mínima: Nível médio completo e informática básica.
Atribuições:

- ❖ Atender chamados telefônicos internos e externos;
- ❖ Numerar e controlar documentos;
- ❖ Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- ❖ Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- ❖ Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual;
- ❖ Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;
- ❖ Organizar arquivos, sob supervisão;
- ❖ Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- ❖ Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- ❖ Operar microcomputadores;
- ❖ Autuar e protocolar processos e documentos: Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- ❖ Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- ❖ Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho nas instalações do SAAE fora do expediente de atendimento.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

**Qualificação
mínima:**

Nível fundamental completo

Atribuições:

- ❖ Limpar vidros;
- ❖ Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- ❖ Relatar avarias nas instalações.
- ❖ Remover resíduos dos vidros;
- ❖ Limpar filtros;
- ❖ Trocar filtros;
- ❖ Limpar móveis e equipamentos;
- ❖ Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- ❖ Aspirar pó;
- ❖ Lavar pisos;
- ❖ Encerar pisos;
- ❖ Remover sujeira;
- ❖ Varrer pisos;
- ❖ Secar pisos;
- ❖ Passar pano;
- ❖ Limpar cortinas e persianas;
- ❖ Recolher lixo.
- ❖ Lavar louças;
- ❖ Preparar café;

Função: Encarregado de serviços de leitura e verificação

**Qualificação
mínima:**

Nível médio completo

Atribuições:

- ❖ Leitura e entrega de faturas de água e esgoto;
- ❖ Verificar possíveis vazamentos, conferir codificações e logradouro, hidrômetros, padronização da ligação, fornecer informações ao setor de cadastro sobre imóveis novos e fechados, verificar o tipo de abastecimento, qualidade da água (poços), além de outras atividades relacionadas ao cargo;
- ❖ Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Função: Gerente administrativo (líder de equipe)

**Qualificação
mínima:**

Nível médio completo e informática básica.

Atribuições:

- ❖ Identificar as necessidades da empresa referentes a registros, arquivos, serviços de informação e comunicação e

outros, assim como dos recursos humanos indispensáveis, avaliando o material disponível, as possibilidades de suprir as carências existentes e de implantar outros serviços, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas;

- ❖ consulta a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relativos à administração, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;
- ❖ participa da elaboração da política administrativa da empresa, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais;
- ❖ elabora o plano de atividades de sua área gerencial, como os referentes aos serviços de informação, comunicação, organização e métodos, utilização de equipamentos, processamento de dados, arquivos e outros, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos materiais e humanos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes a esses serviços;
- ❖ organiza os trabalhos administrativos distribuindo-os pelos diversos setores e estabelecendo normas e procedimentos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões administrativos uniformes na área que gerencia;
- ❖ controla o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos;
- ❖ zela pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial, acompanhando o processamento das atividades administrativas e verificando as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- ❖ avalia os resultados dos programas, consultando o pessoal encarregado dos diversos setores administrativos, para detectar falhas e determinar ou propor as modificações necessárias;

- ❖ informa a direção geral sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas e sua conjugação com as demais políticas. Pode providenciar e concluir procedimentos relativos à compra de materiais, equipamentos e outros insumos básicos. Pode adotar normas de segurança para proteção de pessoas e patrimônio da empresa. Pode analisar, administrar e autorizar pagamentos de contratos.

- Função:** Motorista
- Qualificação mínima:** Nível fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação e Experiência mínima de 01 ano na função.
- Atribuições:**
- ❖ Dirige os veículos integrantes da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
 - ❖ Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
 - ❖ Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
 - ❖ Observa e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
 - ❖ Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
 - ❖ Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - ❖ Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
 - ❖ Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
 - ❖ Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;

- ❖ Observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- ❖ Realizar reparos de emergência;
- ❖ Responsável pela documentação dos veículos da frota do SAAE, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes
- ❖ Dá assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
- ❖ Pratica a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- ❖ Auxilia a Diretoria Geral, quando necessário.
- ❖ Auxilia a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.
- ❖ Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Função: Supervisor operacional

Qualificação mínima: Ensino superior completo

- Atribuições:**
- ❖ Supervisionar, inspecionar e aprovar atividades executadas pela(s) equipe(s);
 - ❖ Aprovar saída de materiais do almoxarifado;
 - ❖ Treinar e atualizar a equipe sobre os procedimentos e instruções de trabalho;
 - ❖ Receber e acompanhar o cronograma de serviços;
 - ❖ Definir atividades e prioridades;
 - ❖ Acompanhar quantificação e atualização de projetos;
 - ❖ Supervisionar, coordenar e/ou orientar tecnicamente a equipe em campo;
 - ❖ Acompanhar avaliação de desempenho das equipes;
 - ❖ Acompanhar os indicadores operacionais;
 - ❖ Cumprir as políticas, procedimentos, normas de segurança do trabalho, manuais e regulamentos de SSMA, promovendo e apoiando a melhoria contínua do Sistema de Gestão;
 - ❖ Zelar pela organização, limpeza e segurança na área em que trabalha;
 - ❖ Executar outras atividades de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade;

Função: Apoio operacional

**Qualificação
mínima:**

Ensino médio completo

Atribuições:

- ❖ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- ❖ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- ❖ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- ❖ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- ❖ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- ❖ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- ❖ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Função: Auxiliar Operacional

**Qualificação
mínima:**

Ensino fundamental completo.

Atribuições:

- ❖ Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- ❖ Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- ❖ Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- ❖ Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terá, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;

- ❖ Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- ❖ Auxilia no assentamento de tubos de concreto, PVC ou PEAD transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- ❖ Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- ❖ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

5. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

5.1 Os serviços serão executados em jornada máxima mensal de 220 (duzentos e vinte) horas, conforme quadro abaixo:

Lote 01 – Apoio em serviços administrativos		QUANTIDADE DE EMPREGADOS
1	Supervisor Administrativo	6
2	Almoxarife	5
3	Vigia	30
4	Auxiliar administrativo	15
5	Auxiliar de serviços gerais	15
6	Leiturista	16
7	Assessor Líder de equipe	4
8	Motorista Adm	4
TOTAL		95

Lote 02 – Apoio em serviços operacionais		QUANTIDADE DE EMPREGADOS
1	Supervisor operacional	6
2	Apoio operacional	50
3	Auxiliar operacional	100
TOTAL		156
TOTAL GERAL DE POSTOS		251

5.2 As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6. Estimativa de horas extras e horas noturnas anuais

Item	Benefício	Quantidade de horas (horas/ ano)
1	Hora extra (dias úteis)	260
2	Hora extra (domingo /feriado)	150
3	Horas extras noturnas (após as 22h00min)	150

6.1. Justificativa do cálculo:

- 6.1.1. O cálculo das horas extras (Item 1) foi realizado considerando o histórico de trabalho que ocorreram em dias úteis fora do horário de prestação de serviços determinado nesse termo de referência.
- 6.1.2. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.
- 6.1.3. O cálculo das horas extras noturnas (item 3) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreram entre 22h00min e 05h00min. Foram estimadas de forma separada das demais horas extras por gerarem adicional noturno.
- 6.1.4. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem sendo utilizadas na prestação dos serviços.
- 6.1.5. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela Administração.
- 6.1.6. As horas extras previstas nos itens 2 e 3 não se aplicam aos prestadores de serviços do lote 01.

7. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas.
- 7.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 7.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas de trabalho, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 7.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:
 - a) cartão de ponto manual;
 - b) biometria;
 - c) controle de ponto por cartão magnético:

d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

7.5. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Ate 100 funcionários	Mínima de 01 dispositivo
Acima de 100 funcionários	01 a cada 100 funcionários

7.6. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

7.7. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada na Rua A, Quadra 1, Lote 21 —Bairro Ouro Preto Canaã dos Carajás-PA CEP: 68537-000, e em outros imóveis ou locais que venham a ser designados pela CONTRATANTE por ocasião da emissão da ordem de serviço, em Canaã dos Carajás - PA.

8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 8.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 8.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições. a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.
- 8.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida a aprovação da CONTRATANTE.
- 8.4. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 8.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 8.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

- 8.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 8.8. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 8.9. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

- 9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.
 - 9.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
 - 9.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
 - 9.1.3. Os uniformes dos funcionários que prestarem serviços dentro das instalações da autarquia deverão passar por análise prévia da CONTRATANTE.
- 9.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 9.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Canaã dos Carajás e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 9.4. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de forma visível.
- 9.5. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.
- 9.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta.

- 9.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.
- 9.8. As funcionárias da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

10. DA REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá instalar ou manter sede, filial e/ou escritório de representação neste município, durante todo o período de vigência do contrato, bem como indicar preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário. devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

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

10.1.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 10.2. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento do local indicado no item 10.1 no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 10.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.
- 10.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 10.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 10.5. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes. inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 10.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- 10.6.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.6.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- 10.6.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- 10.6.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 10.6.5.** Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 10.6.6.** Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 10.6.7.** Garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 10.6.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 10.6.9.** Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida pela CONTRATANTE;
- 10.6.10.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 10.6.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;
- 11.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 11.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.
- 11.4.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993;
- 11.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 11.8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das cláusulas contratuais, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas;
- 11.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 11.10. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 11.11. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 11.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 11.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 11.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- 11.13. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- 11.14. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 11.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

- 11.16. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 11.17. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 12.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 12.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 12.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 12.5. Fornecer no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 12.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 12.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- 12.9.** Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 12.10.** Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 12.10.1.** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 12.11.** Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 12.11.1.** Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 12.12.** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 12.13.** Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.
- 12.14.** O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.
- 12.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.
- 12.16.** Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 12.17.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 12.18.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

- 12.19.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 12.20.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 12.21.** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 12.22.** Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.23.** Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.24.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa.
- 12.24.1.** No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.
- 12.25.** Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 12.26.** Fornecer mensalmente ao Fiscal do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
- 12.27.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Canaã dos Carajás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem

como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.27.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

12.28. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

12.28.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

12.29. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

12.30. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

12.31. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

12.32. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo as mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

12.32.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

12.32.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

12.33. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 12.32.1 e 12.32.2, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

12.34. Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a

apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

- 12.35. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 12.36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.
- 12.37. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 12.38. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

12.38.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura:

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.38.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) 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;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

12.38.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.38.4. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contrafação.

- 12.39. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 12.40. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.42. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 12.43. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- 12.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.45. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.
- 12.46. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.47. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 12.48. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
- 12.49. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.
- 12.50. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

- 12.51.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.
- 12.52.** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 12.53.** É expressamente vedado à CONTRATADA:
- 12.53.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 12.53.1.1.** É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 12.53.1.2.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 12.54.** Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado da CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA — BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 13.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
 - c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

- 13.2. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 13.3. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 13.4. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 13.6. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 13.7. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.
- 13.8. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 13.9. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 13.10. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.
- 13.11. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho. salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

14. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no

- preço mensal por posto), conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 14.2.** A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 14.3.** A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 14.4.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº. 8.666/193.
- 14.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 14.6.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela Administração, admitindo-se a negociação como redução de preços.
- 14.7.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública. enquanto perdurarem os efeitos.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.** O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado. de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo SAAE.

15.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido

recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

15.1.2. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

15.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.1.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.1.6. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista. Bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

15.1.7. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

15.1.8. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

15.1.9. Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 15.3.

15.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

15.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou as certidões de regularidade fiscais.

15.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual,

sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

- 15.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, a serem avaliados pelo fiscal do contrato.
- 15.4. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- 15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.6. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
 - 15.6.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
 - 15.6.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
 - 15.6.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 16.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.
- 16.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo. convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 16.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.
- 16.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção, acordo coletivo ou reajuste legal que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma

tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a precisão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 — TCU IPlenário e IN SLTI n.º 02/2008).

- 16.7.** As repactuações a que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato também serão objeto de precisão com o encerramento do contrato.
- 16.8.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 16.9.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 16.10.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 16.11.** Este Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:
- 16.11.1.** Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- 16.11.2.** O reajuste do item transporte ocorrerá em caso de reajuste da tarifa de transporte público municipal, no mesmo índice deste, após solicitação da empresa, sendo devido somente a partir desta.
- 16.11.3.** O reajuste dos demais insumos será reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE);

17. DAS SANÇÕES

17.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da LICITANTE vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

d.1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, elou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;

g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação. nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

- 17.3. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 17.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.
- 17.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 17.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 17.7. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 18.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 18.3. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

- 18.3.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como as certidões de regularidade fiscais, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 18.3.2.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 18.3.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 18.3.4.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 18.3.5.** Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 18.4.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 18.5.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 18.6.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 18.7.** A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

- 18.8.** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento. pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas. no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos fiscais deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 18.9.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.9.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário. informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 18.10.** As ligações locais e interurbanas. a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 18.11.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Diretora Geral do SAAE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO. CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 19.1.** A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.
- 19.2.** É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 20.1.** A proponente deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, bem como de seus responsáveis técnicos com validade na data de abertura da licitação, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente.

- 20.2.** Comprovação de a PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, no mínimo profissional de nível superior, sendo um engenheiro civil, reconhecido pelo CREA/CAU, que poderá ser feita através de um dos seguintes documentos:
- 20.2.1.** Cópia da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" onde se identifique os campos de admissão e rescisão, ou cópia da carteira de trabalho que identifique o nome, dados pessoais do profissional, assinatura do empregador e os campos de admissão e rescisão;
 - 20.2.2.** O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato Social;
 - 20.2.3.** Contrato de prestação de serviços ou termo de contratação futura;
- 20.3.** Declaração expressa, com firma reconhecida, do engenheiro de segurança do Trabalho autorizando a inclusão do seu nome como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da presente licitação;
- 20.4.** Certificado de responsabilidade técnica, expedido pelo Conselho Regional de Administração da licitante, indicando o responsável técnico legal pela empresa;
- 20.5.** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, juntamente com o responsável técnico, com firma reconhecida, atestando que caso a empresa seja vencedora, ele será o responsável técnico para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, objeto da presente licitação;
- 20.6.** Alvará de Habilitação expedido pelo Conselho Regional de Administração da sede da licitante;
- 20.7.** Comprovação de que a contratada prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- 20.7.1.** A comprovação de aptidão referida no item 20.7 será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, serviço da natureza e vulto similar ao objeto deste Pregão.
 - 20.7.2.** O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste procedimento, bem como para possibilitar à Equipe do SAAE confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).
 - 20.7.3.** Os atestados deverão comprovar o fornecimento de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de serviços relativos ao lote 02 propostos no ANEXO I deste termo de referência. Essa quantidade mínima

poderá ser apresentada em um único atestado ou na soma de quantidades dos atestados que deverão apresentar a quantidade mínima exigida.

- 20.8.** Apresentação de no mínimo 1 (um) Certificado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, por profissional (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas certidões de registro e quitação da empresa) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando ter executado serviço compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação.
- 20.9.** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal de pessoal empregado (s) menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 20.10.** Declaração de Inexistência de fato superveniente e impeditivo à habilitação;
- 20.11.** A licitante interessada em participar do lote 01 deverá apresentar certificação NBR ISO 9001 ou outra certificação equivalente, emitido por organismo credenciado para no mínimo as seguintes atividades de: terceirização de mão de obra de serviços administrativos e serviços administrativos em RH.
- 20.11.1.** A exigência prevista no item 20.11 se justifica devido os serviços a serem prestados nas dependências do SAAE terem padrão de qualidade reconhecido em norma de padronização mundial que orienta as organizações através de requisitos pré-estabelecidos buscando a gestão das atividades e melhoria continuada com vistas à qualidade e cumprimento dos objetivos da organização. A certificação ISO retrata uma certa concepção de excelência no cumprimento de rotinas e técnicas. Sendo tal concepção necessária ou adequada à execução de um contrato administrativo com a complexidade apresentada no objeto licitado.
- 20.12.** Comprovação de que a licitante cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho dos funcionários através laudo de:
- a) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho juntamente com a ART (anotação de responsabilidade técnica).
 - b) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), assinado por Médico do Trabalho que possua CRM para exercício da função de Médico do Trabalho
- 20.13.** Certidão de Registro e regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração da licitante e de seu responsável técnico, com validade na data

- de abertura da licitação, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante e seu responsável técnico na entidade profissional competente;
- 20.14.** Declaração expressa de que a licitante, participante do lote 02, disponibilizará em no máximo vinte e quatro horas, os materiais descritos no item 21 do termo de referência para execução dos serviços;
- 20.15.** Como condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e apresentação pelo licitante da Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE, nos termos do edital.
- 20.16.** A consulta ao CEIS será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 20.17.** A empresa licitante deverá solicitar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data designada para a sessão de abertura do certame, através do endereço eletrônico: licitacao@saae.com.br, encaminhando:
- Cartão CNPJ;
 - Contrato social e alterações/Requerimento Empresarial/Certificado MEI
 - Cópia de documento pessoal do sócio majoritário;
 - Requerimento simples de solicitação destinado ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás, devidamente assinado pelo proprietário.

20.17.1. A certidão mencionada acima, também poderá ser solicitada diretamente no setor de licitações, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás, localizada na Rua A, S/N, Quadra 01, Lote 21, Bairro Ouro Preto, Canaã dos Carajás, Pará, CEP: 68.537-000;

20.17.2. Em caso de solicitação por terceiros, será necessário apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida com poderes para requerer tal documento.

20.17.3. O Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE é um banco de dados criado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás para registrar as empresas que possuem penalidades em execuções contratuais anteriores, visando afastar a participação de empresas que mesmo após penalizadas continuam participando de

licitações promovidas pela autarquia e embaraçando constantemente os certames promovidos pela entidade.

20.17.4. A Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE deverá constar nos documentos de habilitação.

20.18. Constatada a existência de sanção que impeça a participação – seja por registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ou no Cadastro autárquico de Empresas Punidas - CAEP/SAAE - a comissão reputará o licitante impossibilitado de participação, por falta de condição.

21. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

21.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, em até 24 (vinte e quatro) horas, para os funcionários relativos aos itens 02 e 03 do lote 02, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição, após o máximo de 06 (seis) meses de uso:

	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA
1	Martelo de unha 25mm	150
2	Marreta oitavada 1500g	150
3	Machadinha 600g	150
4	Martelo de borracha 450g	150
5	Alicate universal 8" isolado 1000V	150
6	Torques amador 12"	150
7	Alicate bomba d'água 10	150
8	Talhadeira	150
9	Ponteiro	150
10	Chave de fenda ponta chata 3/16x4"	150
11	Chave de fenda ponta chata 11/45"	150
12	Chave de fenda ponta chata 5/16x5"	150
13	Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"	150
14	Chave de fenda ponta cruzada 1/4x6"	150
15	Chave de fenda ponta cruzada 5/16x5"	150
16	Chave fixa 6x7mm	150
17	Chave fixa 8x9mm	150
18	Chave fixa 10x11 mm	150
19	Chave fixa 12x13mm	150
20	Chave fixa 14x15mm	150
21	Chave fixa 16x17mm	150
22	Chave fixa 18x19mm	150
23	Chave fixa 20x22mm	150
24	Pé de Cabra Simples 500mm	150
25	Nível de alumínio anodizado 14"	150

26	Trena 5m	150
27	Esquadro 12"	150
28	Prumo 500g	150
29	Broxa retangular	150
30	Pistola para tubo de silicone	150
31	Serrote supercut 20"	150
32	Arco de serra fixo 12"	150
33	Jogo de lâminas para arco de serra 12"	150
34	Cinto para ferramentas com 12 bolsos	150
35	Bolsa para ferramentas 40 bolsos	150

22. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

22.1. O valor máximo proposto pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás para a execução total do objeto bem como os unitários permanecerão sigilosos até o fim da fase de lances do processo, nos termos do Art. 15 § 2º do Decreto Federal Nº. 10.024/2019, com vistas a obter a melhor proposta para a administração, assim, o valor será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações para a elaboração das propostas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Para a formulação da proposta, a licitante deverá observar as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho com abrangência no município de Canaã dos Carajás.

23.2. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos: Anexo I – Planilha descritiva e estimativa dos cargos.

Canaã dos Carajás (PA), 22 de setembro de 2022.

ELIEZER TEIXEIRA DOS SANTOS
Diretor Administrativo
Portaria N.º 013/2020-SAAE

Aprovado em ____/____/____

JOÃO NUNES RODRIGUES FILHO
Diretor Geral
Portaria Nº. 265/2021-GB

ANEXO I – PLANILHA ESTIMATIVA (ORÇAMENTO SECRETO)

Lote 01 – Apoio em serviços administrativos		QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1	Supervisor Adm	72	Serviço		
2	Almoxarife	60	Serviço		
3	Vigia	360	Serviço		
4	Auxiliar administrativo	180	Serviço		
5	Auxiliar de serviços gerais	180	Serviço		
6	Leiturista	192	Serviço		
7	Assessor líder de equipe	48	Serviço		
8	Motorista Adm	48	Serviço		
TOTAL GERAL DO LOTE 01					

Lote 02 - Apoio operacional		QUANT	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1	Supervisor operacional	72	Serviço		
2	Apoio operacional	600	Serviço		
3	Auxiliar operacional	1200	Serviço		
TOTAL GERAL DO LOTE 02					

ANEXO II

MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022-SAAE

Aos ____ dia(s) do mês de _____ de dois mil e dezenove, o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAEC, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA A, QUADRA 1, LOTE 21, OURO PRETO, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 07.356.585/0001-26, representado pelo(a) Sr.(a), GLAIDSTON DE PAIVA CAMPOS, portador do CPF nº. 585.858.341-53, residente na RUA COSTA E SILVA, Nº. 23, NOVO PARAÍSO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2022-SAAE, RESOLVE** registrar os preços para _____, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM EMPREGO DE MATERIAL, PARA ATENDER, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entregas serão definidos por ocasião da emissão da ordem de serviços, conforme solicitação do setor responsável.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} - I = \frac{(6/100)}{365} - I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ___/2022-SAAE, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de

fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - **Provisoriamente**, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas

partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

• A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• Por iniciativa do SAAE, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
 - quando não restarem fornecedores registrados;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a

critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____-SAAE e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de CANAÃ DOS CARAJÁS, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

CANAÃ DOS CARAJÁS-PA, ____ de _____ de 202__

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
C.N.P.J. nº 07.356.585/0001-26
BENEFICIÁRIA DA ATA
ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O(A) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAEC, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA A, QUADRA 1, LOTE 21, OURO PRETO, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 07.356.585/0001-26, representado pelo Sr. João Nunes Rodrigues Filho, portador do CPF nº. 400.105.542-20, residente na RUA COSTA E SILVA, Nº. 23, NOVO PARAÍSO e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM EMPREGO DE MATERIAL, PARA ATENDER, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, de R\$._____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº _____, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato será de ___ de _____ de 202_ extinguirá em ___ de _____ de 202_, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE

para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº _____.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo

de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAEC, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.
2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.
3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.
5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$\frac{\quad}{365}$$

$$I = (6/100)$$

$$\frac{\quad}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAEC, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7- não celebrar o contrato;

2.8- deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9- apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº _____, cuja realização decorre da autorização do Sr. João Nunes Rodrigues Filho, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, em ___ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA(O)

