

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência, a escolha da proposta mais vantajosa objetivando contratação de empresa para prestação de serviços de atividade-meio (limpeza e conservação, apoio administrativo, condução de veículos etc), visando atender as necessidades do município de Campo Alegre de Lourdes - BA

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços descritos neste termo de referência permitirá o suporte às atividades finalísticas do Município de Campo Alegre de Lourdes, sem os quais ficaria prejudicado o seu funcionamento. Todas as unidades administrativas integrantes do Poder Executivo dependem dessas atividades.

Com a alocação dos servidores em suas atividades precípuas, o Município carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional, portanto, é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, atreladas às funções de estado, de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a administração pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações.

Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.

Pretende-se, nessa proposta de contratação, que serviços de caráter instrumental e complementar, tais como atividades de apoio operacional e apoio administrativo, entre outros, sejam executadas por empresas prestadoras de serviços.

Dessa forma, cogita-se o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.

Depreende-se, à luz deste termo de referência, que todas as atividades em apreço têm caráter instrumental e complementar às atribuições típicas dos servidores públicos.

Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional e de conservação e limpeza, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho das atividades.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços aqui contratados.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível em a contratação de serviços especializados.

ADM

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal e Lei 13.439/2017, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

Jornada de trabalho será de até 08 (oito) horas diárias e 12/36 semanais, de segunda a sexta – feira, podendo se estender aos finais de semana de acordo com as necessidades.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALORES DE REFERÊNCIA.

4.1. O valor estimado da contratação será de **R\$ 13.169.425,08 (treze milhões cento e sessenta e nove mil quatrocentos e vinte e cinco reais e oito centavos).**

4.2. Os serviços que serão executados foram agrupados por Secretarias que compõe a estrutura do Município de Campo Alegre de Lourdes, conforme a seguir:

SERVIÇOS DE DIVERSOS EVENTUAIS			
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS
-	Serviços de Apoio Administrativo, nível médio.	Hs	5554
-	Serviço de Limpeza e Conservação Predial	Hs	13263
-	Serviço de Limpeza e Conservação de Vias Públicas	Hs	3421
-	Serviço de Preparação de Merenda Escolar	Hs	1837
-	Serviço de Preparação de Alimentos	Hs	1246
-	Serviço de Vigia	Hs	1879
-	Serviço de Recepção	Hs	4519
-	Serviço de Jardinagem	Hs	612
-	Serviço de Controle de Acesso	Hs	2196
-	Serviço de Apoio à Gestão e Processos	Hs	887
-	Serviço de Cuidador de Idosos	Hs	549
-	Serviço de Contínuo	Hs	591

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL EVENTUAIS			
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS
-	Serviço de Construção e Manutenção de alvenarias	Hs	1288
-	Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial	Hs	2555
-	Serviço de Instalação e Manutenção Elétrica Predial	Hs	633
-	Serviço de Instalação e Manutenção Hidráulica Predial	Hs	696
-	Serviço de Pintura Predial	Hs	971
-	Serviço de Serralharia	Hs	380
-	Serviço de Marcenaria	Hs	443
-	Serviço de Carpintaria	Hs	316

ADM

SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS EVENTUAIS			
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS
-	Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Equipamentos I	Hs	1203
-	Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Equipamentos II	Hs	1034

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

6.1. Modalidade: Pregão Eletrônico;

6.2. Tipo: Menor Preço Global;

6.3. O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão da Lei nº 14.133/21, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma presencial e do tipo menor preço global. Ressalte-se que a opção pelo menor preço global se dar pelo fato de que a consecução do objeto em vários contratos, maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, em consonância com o disposto no Art. 3º da IN nº 06/2013 e suas alterações.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no termo de Termo de Referência:

7.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

7.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato.

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

7.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7. 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.

7.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.9. 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.

7.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a

ADM

- execução do serviço;
- 7.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 7.15. 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.
- 7.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Termo de Referência:
- 8.2. 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 Contrato.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 8.8. 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.
- 8.9. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos de serviços a ser definidos pela CONTRATANTE, tudo sujeito à aprovação, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 8.9.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 8.9.2. 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.

- 8.10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 8.11. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral,

fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

- 8.12. O Fiscal do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.
- 8.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.
- 8.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.15. 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 também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 8.16. 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.
- 8.17. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. Fornecer mensalmente ao Fiscal do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
- 8.22. 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 no Distrito Federal, 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.
- 8.23. 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.

- 8.24. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 8.28. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 8.29. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 8.30. 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;
- 8.31. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 8.32. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas Devidas aos seus funcionários.
- 8.33. 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.
- 8.34. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 8.35. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- 8.36. Nota Fiscal/Fatura;
- 8.37. 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;
- 8.38. 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
- 8.39. obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- 8.40. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 8.41. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 8.42. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- 8.43. Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.



- 8.44. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
- 8.44.1. 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;
 - 8.44.2. 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;
 - 8.44.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 8.44.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 8.45. Fornece, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 8.46. 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.
- 8.47. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.48. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros. 8.37. 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.
- 8.38. 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.
- 8.39. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.40. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) 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/ou 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.
- 8.41. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 8.42. É expressamente vedado à CONTRATADA: 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.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Tesouraria. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, certidão de regularidade com o FGTS, das certidões de regularidade com as Fazendas Nacional (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), estadual e Municipal, sob pena de não realização do pagamento.



- 9.2. Para a realização do segundo pagamento em diante, a empresa, obrigatoriamente, deverá apresentar a Guia de Recolhimento de INSS, devidamente quitada, de todos os profissionais contratados e que prestaram serviços no mês anterior, sendo que, a ausência desta apresentação suspenderá de imediato a quitação da fatura do mês, até a regularização da pendência;
- 9.3. Havendo a suspensão de quitação de fatura, em função de irregularidade apresentada pela empresa contratada, a mesma obrigatoriamente, ficará responsável pela quitação da folha do mês respectivo;
- 9.4. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 9.6. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido acima.
- 9.7. O descumprimento do item 6.1 deste Contrato poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.
- 9.8. O pagamento dos funcionários da CONTRATADA não poderá, de forma alguma, estar condicionado aos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.
- 9.9. A CONTRATADA efetuará o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.10. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente e anexa a relação dos profissionais que prestaram serviço no Setor financeiro da Administração, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.
- 9.11. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 9.12. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.
- 9.13. O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.
- 9.14. Para viabilizar o pagamento da fatura, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;



12.5. Quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

13.2. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo** do Edital da contratação.

13.3. A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do art. 125 da Lei 14.133/21.

13.4. Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(s) não transferirá(ão) no todo ou em parte, os serviços do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de subcontratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

13.5. O(s) contrato(s) terá (ão) o prazo até 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 anos conforme artigo 108, da Lei Federal de Licitações e Contratos.

13.6. Como condição para celebração do aditamento contratual previsto no subitem anterior, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

13.7. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

13.8. O prazo para execução do objeto contratual admite prorrogação, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 108, da Lei 14.133/21.

13.9. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 108 da Lei 14.133/21, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, a sanções administrativas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21, apurado em processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório constitucional.

14.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

14.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 14.133/21, aquele que: não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura; deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no prazo fixado no contrato.

14.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
 - b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
 - b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
 - b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 10% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o Município de Campo Alegre de Lourdes pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos em situações não previstas na Lei nº 14.133/21.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.5. As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

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

14.7. O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.



14.8. As multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação. Caso contrário, serão deduzidas dos créditos da Contratada existentes junto à Contratante, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, podendo inclusive ser cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes.

14.9. Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

14.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de Campo Alegre de Lourdes, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

15. DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários, corresponde ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.

Campo Alegre de Lourdes-BA, 29 de Maio de 2025


Manoel Elio de Almeida Alves
Secretário de Administração

ANEXO II

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

LOTE 05- GN						
5	SERVIÇOS DIVERSOS EVENTUAIS					
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
5.1	Serviços de Apoio Administrativo, nível médio.	Hs	5554	R\$ 21,02	R\$ 116.745,08	R\$ 1.400.940,96
5.2	Serviço de Limpeza e Conservação Predial	Hs	13263	R\$ 21,02	R\$ 278.788,26	R\$ 3.345.459,12
5.3	Serviço de Limpeza e Conservação de Vias Públicas	Hs	3421	R\$ 27,40	R\$ 93.735,40	R\$ 1.124.824,80
5.4	Serviço de Preparação de Merenda Escolar	Hs	1837	R\$ 21,10	R\$ 38.760,70	R\$ 465.128,40
5.5	Serviço de Preparação de Alimentos	Hs	1246	R\$ 21,25	R\$ 26.477,50	R\$ 317.730,00
5.6	Serviço de Vigia	Hs	1879	R\$ 21,10	R\$ 39.646,90	R\$ 475.762,80
5.7	Serviço de Recepção	Hs	4519	R\$ 21,17	R\$ 95.667,23	R\$ 1.148.006,76
5.8	Serviço de Jardinagem	Hs	612	R\$ 21,66	R\$ 13.255,92	R\$ 159.071,04
5.9	Serviço de Controle de Acesso	Hs	2196	R\$ 21,72	R\$ 47.697,12	R\$ 572.365,44
5.10	Serviço de Apoio à Gestão e Processos	Hs	887	R\$ 47,50	R\$ 42.132,50	R\$ 505.590,00
5.11	Serviço de Cuidador de Idosos	Hs	549	R\$ 28,82	R\$ 15.822,18	R\$ 189.866,16
5.12	Serviço de Contínuo	Hs	591	R\$ 21,02	R\$ 12.422,82	R\$ 149.073,84
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 821.151,61
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$ 9.853.819,32

LOTE 06 – GN						
6	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL EVENTUAIS					
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
6.1	Serviço de Construção e Manutenção de alvenarias	Hs	1288	R\$ 27,89	R\$ 35.922,32	R\$ 431.067,84
6.2	Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial	Hs	2555	R\$ 22,30	R\$ 56.976,50	R\$ 683.718,00
6.3	Serviço de Instalação e Manutenção Elétrica Predial	Hs	633	R\$ 22,87	R\$ 14.476,71	R\$ 173.720,52
6.4	Serviço de Instalação e Manutenção Hidráulica Predial	Hs	696	R\$ 27,89	R\$ 19.411,44	R\$ 232.937,28
6.5	Serviço de Pintura Predial	Hs	971	R\$ 27,89	R\$ 27.081,19	R\$ 324.974,28
6.6	Serviço de Serralharia	Hs	380	R\$ 27,89	R\$ 10.598,20	R\$ 127.178,40
6.7	Serviço de Marcenaria	Hs	443	R\$ 27,89	R\$ 12.355,27	R\$ 148.263,24
6.8	Serviço de Carpintaria	Hs	316	R\$ 27,89	R\$ 8.813,24	R\$ 105.758,88
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 185.634,87
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$ 2.227.618,44



LOTE 08 – GN						
8	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS EVENTUAIS					
ITEM	POSTOS	UND	QTD. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
8.1	Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Equipamentos I	Hs	1203	R\$ 40,53	R\$ 48.757,59	R\$ 585.091,08
8.2	Serviço de Operação de Máquinas Pesadas e Equipamentos II	Hs	1034	R\$ 40,53	R\$ 41.908,02	R\$ 502.896,24
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 90.665,61
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$ 1.087.987,32