

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 079/PMCSA-SEARH-SME/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 041/PMCSA- SEARH-SME /2022
UASG: 982357 (Compras.gov.br)

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David dos Santos**, nomeado pela Portaria GAPRE n.º 042 de 05 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote** nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 30/08/2022 às 09h00min até o dia 13/09/2022 às 09h10min.

Abertura das propostas: 13/09/2022 às 09h15min.

Início da sessão de disputa de lances: 13/09/2022 às 09h30min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

1 DO OBJETO

- 1.1 **Contratação de empresa especializada de terceirização de mão de obra - prestação de serviços de motoristas (condutor) para transporte escolar, motoristas para caminhões tipo caçamba e operadores de tratores e máquinas pesadas, tais como retroescavadeira, pá-carregadeira etc, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “D” ou “E”, com materiais e equipamentos necessários**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Executiva de Administração, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.
- 1.2 Objeto compreende a distribuição de etanol, gasolina comum, óleo diesel, discriminados neste Termo de Referência, de forma a garantir a operacionalização da frota de veículos das Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Programas Sociais que compõem a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- 1.3 **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço por lote** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em **dotação orçamentária** própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, que são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 4000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 4101 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 35 – TRANSPORTE DE APOIO

AÇÃO: 8.31

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO REDUZIDO: 95 F1

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 30000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 30100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO

SUB FUNÇÃO: 361 – EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 108 – SUPORTE AO ESTUDANTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

AÇÃO: 8.181 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE GARANTIA DO TRANSPORTE AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO REDUZIDO: 182 F25

2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 2.3 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.
- 2.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n.º 3, de 2018.
- 3.2 A licitação será processada em estrita conformidade ao instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014;
- 3.2.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 3.3 **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 3.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, em especial o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018;
- 3.3.2 Suspensas e/ou impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, nos termos da Lei e da jurisprudência correlata;
- 3.3.3 Empresas declaradas inidôneas nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, estão impedidas de participar desta licitação, em decorrência dos efeitos da sanção que abrange toda a Administração Pública, direta e indireta, compreendendo a União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.3.4 Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.3.5 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.6 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;
- 3.3.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3.10 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES n.º 05/2017).
- 3.3.10.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

- 3.3.11 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 3.4 Nos termos do art. 5º do Decreto Federal n.º 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 3.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF n.º 13, art. 5º, inciso V, da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto Federal n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 3.5 Nos termos do art. 7º do Decreto Federal n.º 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 3.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.3 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 4.6.4 Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, o pregoeiro poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.
- 4.6.5 Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio

da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

- 4.6.6 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.
- 4.6.7 Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018.
- 4.7 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.3. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.5 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7.7. Que cumpre os requisitos do Decreto Federal n.º 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.7.7.1 A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto Federal n.º 7.174, de 2010.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

- 4.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n.º 123, de 2006.
- 4.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 **Quantidade ofertada;**
 - 5.1.2 **Valor Unitário do Item;**
 - 5.1.3 **Valor Global do item;**
 - 5.1.4 **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3 A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 - a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
 - b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
 - c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato.

- 5.4 **A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:**
- 5.4.1 **Declaração** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 5.4.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 5.4.3 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 5.4.4 **Declaração** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;
- 5.4.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 5.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços,
- 5.6 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;
- 5.7 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.8 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da proposta e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no

subitem anterior.

- 5.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4.1. durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o (a) Pregoeiro (a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante

durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6.1. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início da fase de lances.
- 7.6.2. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro autuará processo administrativo para apenação da (s) licitante (s) convocada (s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- 7.6.3. Considerar-se-á decisivo para fins de classificação o uso da terceira ou quarta casa decimal que resulte em diferença inferior a R\$ 0,01 (um centavo) em relação ao próximo colocado.
- 7.6.4. Na hipótese acima, se o erro da licitante não influenciar na classificação final do certame, e a empresa vier a ser convocada para a apresentação da proposta, a casa decimal excedente deverá ser excluída quando do envio da documentação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) efetivará o ajuste no Sistema como procedimento de negociação do preço.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um) real.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor

do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço por lote** conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu art. 3º, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto n.º 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
- 8.2. Para a formulação da proposta de preços e para o pagamento mensal da fatura deverão ser observados, além das demais condições estabelecidas neste Edital, o seguinte:**
- 8.3. As planilhas serão disponibilizadas no comprasgov.com.br, são modelos recomendados para elaboração da proposta de preços;**
- 8.4. A licitante poderá apresentar outra planilha desde que respeite os percentuais legais, valores de remuneração estabelecidos neste TR e benefícios previstos em Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho;**
- 8.5. Os valores provisionados a que se referem aos Módulos 2, 3 e 4 serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação.**
- 8.6. Relativamente a cada Módulo, será observado o seguinte:**
- 8.6.1. As rubricas do Módulo 2.1 serão provisionadas mensalmente pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e depositadas em conta vinculada, na forma da Lei Estadual nº16.188/2017;**
- 8.6.2. As rubricas dos Módulos 3 e 4 serão mensalmente provisionadas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e pagas à contratada quando da efetiva ocorrência do evento a que se refira o custo respectivo;**
- 8.7. No caso do Módulo 2.3, os benefícios mensais e diários serão pagos por ocasião de cada**

faturamento;

- 8.8. O percentual referente ao Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) será variável de acordo com a atividade da empresa, que deverá comprovar através de documento comprobatório;
- 8.9. O “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais” (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, nesta licitação, as licitantes deverá cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador;
- 8.10. O valor total da proposta deverá incluir todos os gastos previstos para o período de doze meses de execução do objeto deste TR, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 8.11. O preço proposto, portanto, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutenção administrativa, taxa de administração, despesas com exames admissional e demissional de empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortunistica do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
- 8.12. Os custos relativos aos empregados contratados (salários e adicionais, encargos, férias, 13º salário, fardamentos, epi, diárias, vale-transporte, vale-alimentação, tributos) serão pagos pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho na medida da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação;
- 8.13. Como dito antes, os pagamentos mensais não incluirão valores referentes a provisões de quaisquer espécies (por exemplo: férias, 13º salário, licenças, indenizações, rescisões, entre outras), mas, apenas, os valores correspondentes aos gastos ocorridos no período. O pagamento relativo a cada provisão será realizado quando da ocorrência do fato ou da situação a que se refere a provisão;
- 8.14. O valor adjudicado terá efeito para formalização de contrato e estimativa de gastos para o período contratual. Os valores a serem pagos durante a vigência do contrato serão os efetivamente realizados e comprovados.
- 8.15. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 8.16. Nos casos de emprego de mão de obra tercerizada, conforme modelo descrito no Anexo VII-D da IN 05, de 25 de maio de 2017 e demais critérios estabelecidos Termo de Referência, anexo a esse Edital.
- 8.17. A **Proposta de Preços** deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no

prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

- 8.18. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.19. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 05/2017, que:
- 8.19.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.19.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.19.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.19.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.19.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.19.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 05, de 2017, com vistas também na Súmula 262 TCU, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6.1 A inobservância do prazo fixado pelo (a) Pregoeiro (a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.
- 8.21. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.21.1. A inobservância do prazo fixado pelo (a) Pregoeiro (a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas de preços readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados no modelo de proposta com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art.s 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no

certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal n.º 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá- los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. 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 contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:
- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, considerando a forma que segue:
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não **abranger** ou não **referenciar** os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/1993, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos em 1º e 2º Grau de jurisdição.
- 9.10.2. **Balanco 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;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

- 9.10.4. O documento exigido na condição anterior deverá comprovar que a empresa possua patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- 9.10.5.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.10.5.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
- 9.10.5.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- 9.10.5.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:
- 9.10.5.1.3.1. Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- 9.10.5.1.3.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.10.5.1.3.3. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.10.5.1.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 9.10.5.2. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.5.3. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de, no **mínimo de 03 (três) anos de experiência de forma a certificar de que a empresa detém aptidão para recrutar e manter pessoal capacitado**, comprovando a habilidade da empresa na gestão de mão de obra. A comprovação poderá ser feita por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do Plenário do TCU nº 1.214/2013);

9.11.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.11.3 Deverá ser disponibilizada todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.11.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.11.5 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

9.11.6 Declaração de possuir ou instalar escritório na Região Metropolitana do Recife no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.11.1.7. Documentação Complementar:

a) **Declaração** assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);

b) **RG dos sócios e procuração.**

9.12 Facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;

9.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a

inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art.s 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.19 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. Expressar os valores unitário e total dos itens, em algarismos e por extenso.
- 10.1.3. Apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).

- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de **30 (trinta) quinze 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.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (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 **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.
 - 11.5.1. O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Havendo garantia contratual para execução da presente contratação, bem como a exigência de conta vinculada, tais condições estarão previstos no Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho através da secretaria demandante do processo licitatório, para que este 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 no Edital.
- 15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 15.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 15.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos art.s 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos art.s 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.5. O prazo de vigência da contratação e de eventuais prorrogações está discriminado no item 11 do Termo de Referência, anexo a esse Edital.
- 15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 - 15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual serão estabelecidas com fito no Termo de Referência, anexo a este Edital. Todavia, caso não haja previsão no edital e seus anexos, aplicar-se-ão as disposições legais e jurisprudenciais.
- 16.2. É atribuída à Administração a possibilidade de rescindir unilateralmente o contrato no final de cada período de 12 (doze) meses, caso a continuação do mesmo dele se demonstre desvantajosa.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a esse Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. 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;
- 19.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada 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 a ser paga

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 19.3. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 19.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. Não assinar o contrato de preços, quando cabível;
- 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. Não manter a proposta;
- 20.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.9. Falhar na execução do contrato;
- 20.1.10. Fraudar a execução do contrato.
- 20.2. 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.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 7.4 do Termo de Referência.

- 20.13. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ou secretaria demandante que faça parte do quadro institucional da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregao@cabo.pe.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos
- 21.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 2.788.483,56 (dois milhões setecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos)**.

- 22.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compras.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço pregao@cabo.pe.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
 - Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
 - Anexo III – Minuta de Contrato;
 - Anexo IV – Modelo de Procuração;
 - Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
 - Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
 - Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho-PE, 29 de agosto de 2022.

Jackson Gutemberg David dos Santos
Pregoeiro – Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto n.º 3.555/2000, a Lei n.º 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **Contratação de Empresa de terceirização de mão de obra - prestação de serviços de motoristas(condutor)** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Executiva de Administração, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício n.º 008/2022 da SEARH-SME, devidamente autuado no processo.

LOTE 01 - Secretaria Municipal de Educação

CONDUTOR TRANSPORTE ESCOLAR				
Item	Categoria	Postos	Valor Mensal Unitário Máximo	Valor Anual Total Máximo
1	SERVIÇO DE CONDUTOR DE TRANSP. ESCOLAR – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno , de segunda a sexta-feira. + 36 PASSAGEIROS	20	R\$ 6.211,20	R\$ 1.490.688,00
2	SERVIÇO DE CONDUTOR DE TRANSP. ESCOLAR – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno , de segunda a sexta-feira. 01 A 20 PASSAGEIROS	03	R\$ 4.197,47	R\$ 151.108,92

LOTE 02 - Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

OPERADORES DE MÁQUINAS				
Item	Categoria	Postos	Valor Mensal Unitário Máximo	Valor Anual Total Máximo
1	MOTORISTA DE CAMINHÃO TIPO CAÇAMBA/PIPA – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno , de segunda a sexta-feira.	06	R\$ 6.405,87	R\$ 461.222,64
2	SERVIÇO OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES – SEM	08	R\$ 7.140,25	R\$ 685.464,00

	INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno , de segunda a sexta-feira.			
--	--	--	--	--

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - _____ / PMCSA-SEARH-SME / 2022 Condições de pagamento -

Validade da proposta - Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º,
CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei Federal n.º 8666/1993 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

_____/_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 079/PMCSA-SEARH-SME /2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 041/PMCSA-SEARH-SME /2022
UASG: 982357 (Compras.Gov.Br)

CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manuel Queiroz da Silva, n.º 145, térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, através da **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, neste ato representado sua Secretário (a), **xxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileira, xxxxxxxx, portadora da Cédula de Identidade sob o n.º xxxxxx - SSP/PE e inscrita no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, Fone: (XX) XXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada por seu procurador (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade n.º XXXXXX SDS/PE e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Pregão Eletrônico n.º XXX/XXX/2022 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento o contrato de aquisição **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente contratação são oriundos desta edilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx)**.

Parágrafo Primeiro - Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho n.º xxx/2022 datada no dia xx de xxxxxx de 2022, no valor de **R\$ XXXXX (XXXXXXXX)**, ficando o saldo restante a ser empenhado no decorrer do exercício financeiro.

Parágrafo Segundo - O valor estipulado na presente Cláusula não implica em previsão de crédito para a CONTRATADA, que somente fará jus aos valores referentes ao produto efetivamente fornecido.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura entre as partes, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Deverá ser entregue no prazo máximo de xxxxxx (xxxxxxx) xxxxx corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Primeiro - Será de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, e conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico n. 0xx/xxxx/2022.

Parágrafo Segundo - Nos preços contratados encontram-se incluídos todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro - Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. ° 8.666/1993 e suas alterações, a Secretario (a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxx, designa o **XXXXXXXXXX**, telefone (xx) xxxx-xxxx para ser a responsável pela fiscalização do Contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, os nomes destes servidores.

Parágrafo Quarto - A entrega deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Programas Sociais e/ou na Secretaria Municipal de Saúde conforme solicitação.

Parágrafo Quinto - A empresa deverá realiza as entregas através de um recibo de acordo com a solicitação da Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxx onde a cada quinzena deverá ser emitido um relatório pela empresa contratada, especificando os locais de entrega, quantidade correspondente a cada solicitação e a quantidade total de cada pacote de fralda fornecido. Este relatório deverá ser entregue na Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente atestado (datado com assinatura legível e carimbo do responsável pelo recebimento) para que seja providenciado o pagamento corresponde ao devido fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - A Fatura discriminativa deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante a partir do primeiro dia útil posterior ao fornecimento para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da Fatura.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - Prestar a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

Parágrafo Segundo - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - O fornecimento dos materiais só estará caracterizado mediante o recebimento da

Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

Parágrafo Segundo - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Parágrafo Terceiro - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 00x/xxx/2022 a realização do fornecimento rejeitado será informando ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quarto - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

Parágrafo Quinto - A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

Parágrafo Sexto - A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu além da identificação de quem o recebeu.

Parágrafo Oitavo - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

O valor do Contrato não sofrerá qualquer reajuste antes de 12 (doze) meses. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento da Contratada e com comprovação documental, que serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 65, em seu inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento), do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;
- c) Advertência por escrito;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - A cobrança de multa será feita mediante desconto na Fatura, ou, não sendo possível

obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Segundo - As multas de que tratam esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do *caput* desta Cláusula.

Parágrafo Quarto - Na aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de penalidades ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no art. 78, e na forma prevista no art. 79, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro - A rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo - RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho-PE, __ de __ de 2022.

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: Município do Cabo de Santo Agostinho	CONTRATADA:
FISCAL DA ATA/CONTRATO:	
TESTEMUNHA: CPF/MF:	TESTEMUNHA: CPF/MF:

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

_____/_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

- Obs.:
- 1 - A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e
 - 2 - O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

ANEXO V

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO
PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, _____, CPF n.º _____, Identidade n.º _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório n.º ___/___-___/2022, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/___-___/2022, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

- OBS:**
- 1 - As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e
 - 2 - Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° ___/2022**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ___/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ___/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ___/2022** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ___/2022** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____/_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ n.º _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto o **Contratação de Empresa de terceirização de mão de obra - prestação de serviços de motoristas(condutor) para transporte escolar, motoristas para caminhões tipo caçamba e operadores de tratores e máquinas pesadas, tais como retroescavadeira, pá-carregadeira etc, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “D” ou “E”, com materiais e equipamentos necessários**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Executiva de Administração conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos serviços a serem contratados, objetivando a contratação de empresa (s) especializada (s) na execução dos serviços terceirizados aqui especificados, e servirá de referência para elaboração do edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, suas alterações e demais legislação posterior.

Os serviços descritos neste TR no Anexo II, conforme descrito no quadro abaixo:

Item	Descrição Serviço	Quantidade	Valor unitário(mensal)	Valor Total(anual)
1	Motorista - Condutor Transp. Escolar – 44 horas semanais + 36 passageiros	20	R\$ 6.211,20	R\$ 1.490.688,00
2	Motorista - Condutor Transp. Escolar – 44 horas semanais – 01 a 20 passageiros	03	R\$ 4.197,47	R\$ 151.108,92
3	Motorista para caminhões tipo caçamba/Pipa – 44 horas semanais –	06	R\$ 6.405,87	R\$ 461.222,64
4	Operador Máquinas/Tratores – 44 horas semanais	08	R\$ 7.140,25	R\$ 685,464,00

No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

Os valores indicados acima nesta consolidam os montantes estimados de custos para o período de execução contratual, na forma da proposta da CONTRATADA, sendo pagos pelo CONTRATANTE quando da efetiva prestação de serviços e, conforme casos definidos no Edital do certame, quando da ocorrência dos respectivos eventos.

Para fins deste Termo de Referência, consideram-se:

a) CONTA-CORRENTE VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa CONTRATADA, destinada exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o

saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão. Dessa maneira, os recursos ficam resguardados e somente serão liberados com expressa autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação das despesas por parte da empresa, não constituindo, portanto, um fundo de reserva.

b) GESTOR DO CONTRATO: área gerenciadora do Contrato, responsável por coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

c) FISCAL DO CONTRATO: servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato, por meio da verificação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações e do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

d) PREPOSTO: profissional (is) do quadro permanente da CONTRATADA, com poderes para representá-la, nos termos definidos pela lei nº 8.666/1993. Este profissional deverá ser devidamente qualificado para coordenar as atividades a serem desenvolvidas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

Se faz necessária a contratação por motivo de cumprimento da Lei que regulamenta despesas públicas com serviços de mão de obra de forma contínua considerando que no âmbito municipal não possui profissionais efetivados na categoria exigida para desempenhar as funções a qual precisa ser através de serviços terceirizados.

3 MODALIDADE DE LICITAÇÃO REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço por Lote**

3.1.1 Neste caso em concreto, a opção pela divisão por lotes é mais vantajosa para a Administração, pois permitirá a participação de maior número de interessados;

3.1.2 Regime de execução indireta: **empreitada por preço Global;**

3.1.3 Critério de Julgamento: **menor preço por Lote.**

3.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o ANEXO II deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

4 DO VALOR ESTIMADO

4.1 O valor estimado total é de R\$ **2.788.483,56 (dois milhões setecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos)**, sendo dividido por lote foram obtidos com base em Planilha de Composição de Custos (Anexo V).

- **Lote I – Condutor Transp. Escolar** - Valor estimado R\$ 1.641.796,92 (um milhão seiscentos e quarenta e um mil setecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos)
- **Lote II – Motorista para caminhões tipo caçamba/pipa e Operador de Maquinas e Tratores** - Valor estimado R\$ 1.146.686,64 (um milhão cento e quarenta e seis mil seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

4.2 Para a formalização dos salários das funções, conforme planilhas de composição de custos e especificações do Anexo V.

5 JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO EM LOTES

5.1 Neste caso em concreto, a opção pela divisão por lotes é mais vantajosa para a Administração.

5.2 Ao se dividir as quantidades totais em 02(dois) lotes, buscou-se permitir a participação de maior número de interessados, sobretudo diante dos percentuais de exigências de qualificação técnica e econômico-financeiras, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

5.3 Optou-se, ainda, pela junção em cada lote por Secretaria, na medida em que resta preservado o princípio da padronização, preconizado no artigo 9º, §2º, do Decreto 42.530/2015, atualizado pelo Decreto Estadual nº 48.345/2019, facilitando, sobremaneira, a gestão do contrato do órgão que solicitar consumo para mais de um posto, uma vez que a mesma empresa prestará ambos os serviços, na sede dessa entidade.

6 VALIDADE DAS PROPOSTAS E PRAZOS DE VIGÊNCIA

6.1 . As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante (modelo de proposta Anexo III);

6.1.1 O preço proposto total do objeto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutenção administrativa, taxa de administração, despesas com exames admissional e demissional dos empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortunística do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como margem de lucro, **não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.**

6.1.1.1 O valor total da proposta deverá incluir todos os gastos previstos para o período de **12(doze) meses de execução do objeto deste Pregão.**

6.1.1.2 Deverá ser **apresentada memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante** para obtenção dos valores propostos para encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços (Anexo IV);

6.1.2 As propostas deverão observar a necessidade de as empresas optantes pela tributação do lucro presumido **destacarem separadamente** o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL nas respectivas composições de custos apresentadas, conforme **Decreto Estadual nº 49.103, de 15 de junho de 2020.**

o **Para análise técnica da proposta, é necessário a apresentação:**

- SEFIP – para comprovar o enquadramento do RAT (Risco Acidente de Trabalho),

-Documento emitido no sítio da Previdência Social(<http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>) para comprovar o fator FAP,

- Comprovação do Regime Tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) da última competência, se empresa simples nacional, pelo comprovante de opção pelo regime tributário simples nacional.

- EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), em observância à Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 14/03/17 e suas alterações e Acórdão TCU 2.647/2009, para comprovação dos percentuais PIS e COFINS;

6.2 Os contratos oriundos do processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

7 DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DOS CONTRATOS

7.1 Homologada a licitação, será formalizada o contrato, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do (s) serviço (s) licitado (s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

7.2 A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

7.3 A Secretaria convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura do Contrato;

7.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, atualizado pelo Decreto Estadual nº 48.345/2019, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

7.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 4000 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade Orçamentária: 4101 - Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 35 – Transporte de Apoio

Ação: 8.31

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Código Reduzido: 95 F1

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 30000 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 30100 - Secretaria Municipal de Educação – Administração Direta

Função: 12 – Educação

Sub Função: 361 – Educação Fundamental

Programa: 108 – Suporte ao Estudante da Rede Municipal de Ensino

Ação: 8.181 – Manutenção das Ações de Garantia do Transporte aos Alunos da Rede Municipal de Ensino

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Código Reduzido: 182 F25

9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação de, no mínimo de 03(três) anos de experiência de forma a certificar de que a empresa detém aptidão para recrutar e manter pessoal capacitado, comprovando a habilidade da empresa na gestão de mão de obra. A comprovação poderá ser feita por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do Plenário do TCU nº 1.214/2013);

9.1.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.1.2 Deverá ser disponibilizada todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (nos termos da orientação estabelecida pelo Acórdão do TCU nº 1.1214/2013);

9.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

9.3 Declaração de possuir ou instalar escritório na Região Metropolitana do Recife no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

10 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, demandantes do serviço, nos locais discriminados pelos Contratantes, no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período diurno, de segunda-feira a sexta-feira;

10.2 A prestação dos serviços objeto desta contratação envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE, apresentando Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”, nos termos da legislação específica, competindo a eles:

10.2.1 Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

10.2.2 Apresentar-se no local de partida com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário programado;

- 10.2.3 Manter registro de todas as ocorrências, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.2.4 Cumprir a programação, o roteiro de deslocamentos, as normas e os procedimentos estabelecidos pelo setor competente da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 10.2.5 Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;
- 10.2.6 Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego;
- 10.2.7 Mediante requisição prévia do Contratante, realizar serviços fora dos dias e horários estabelecidos, com compensação das horas trabalhadas em outro dia, por meio da redução do horário de trabalho, de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria;
- 10.2.8 Assumir o posto devidamente uniformizado e identificado, através de crachá funcional e com aparência pessoal adequada;
- 10.2.9 Conduzir os veículos de acordo com as normas de trânsito vigentes, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito, responsabilizar-se por danos ou quaisquer prejuízos causados a terceiro, sem prejuízo da devida indenização ao erário, em caso de acidente causado por dolo ou culpa do condutor;
- 10.2.10 Em caso de envolvimento em acidente com ou sem vítima, é vedado fazer acordo extrajudicial com o condutor do outro veículo envolvido;
- 10.2.11 Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança de pedestres e passageiros;
- 10.2.12 Zelar pela limpeza, manutenção e conservação dos veículos que conduzir;
- 10.2.13 Verificar e, quando necessário, providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo, após comunicação ao Contratante para viabilização dos serviços;
- 10.2.14 Verificar o estado dos pneus e testar os sistemas de freio e elétrico do veículo para certificar-se das suas condições, comunicando as eventuais falhas e indicando os reparos necessários ao Contratante;
- 10.2.15 Permanecer à disposição do Contratante, no local designado pelo setor competente, quando não estiverem conduzindo veículos;
- 10.2.16 Promover a renovação da sua Carteira Nacional de Habilitação, observando a data de vencimento;
- 10.2.17 Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços, zelando por ela;
- 10.2.18 Auxiliar pessoas com deficiência que utilizarem os serviços de condução na entrada e saída ao veículo;
- 10.2.19 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- 10.3 Os serviços serão prestados nos locais, nas quantidades e nas frequências relacionadas, devendo a Contratada ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pelo Contratante;
- 10.4 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

10.5 Fica vedado que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, em obediência à Lei Federal nº 11.705/2008;

10.6 Em conformidade com as vedações definidas pelo Decreto nº 47424/2019 e alterações, o condutor deverá se abster de:

- o Utilizar veículo de serviço nos deslocamentos a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, bem como para almoço ou quaisquer fins pessoais;
- o Guardar os veículos oficiais em garagem residencial ou qualquer outra não oficial, salvo quando houver autorização expressa da autoridade máxima do órgão ou

10.7 Os serviços serão prestados, nos locais indicados pela CONTRATANTE, em regime e no (s) período (s) definido (s) no Anexo II do Termo de Referência.

10.8 Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

10.8.1.1 Posto 44 horas semanais – Diurno – Segunda-feira a sexta-feira Diurno (**composto por um homem em jornada diária de 8 horas e 48 minutos**);

10.8.1.2 Será concedido a todos os profissionais terceirizados, 01h (uma hora) para almoço/descanso, conforme necessidade da contratante, não sendo necessário substituto nesse intervalo.

10.9 Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho;

10.10 No caso dos **Condutores de Transporte Escolar**, de acordo com o artigo 138 do Código de Trânsito Brasileiro, o condutor deverá possuir habilitação na categoria “D” ou “E”, idade superior a 21 anos, não ter cometido infrações graves ou gravíssimas, tampouco ser reincidente em infrações médias nos últimos doze meses. Além disso, o condutor deverá ser aprovado em curso especializado de Formação de Condutor de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

- o Ao condutor caberá a decisão de segurança da rota, dado as condições climáticas ou da estrada por exemplo. Ele também poderá ajustar a rota devido a condições de emergência, bem como recusar embarcar ou desembarcar alunos fora das locais estabelecidos pela Contratante.

10.11 No caso dos **Operadores de tratores agrícolas e máquinas pesadas**, além da CNH é necessário que o operador seja devidamente qualificado. Conforme a NR11 que deixa clara a necessidade dessa qualificação, com emissão de cartão de certificação que deve ser renovado anualmente, juntamente com exame médico. Nesse sentido, o operador obrigatoriamente precisa ter concluído algum curso profissional no equipamento em que opera. No mais, normalmente é exigido o ensino fundamental pelo menos até a quarta série. Independente de habilitação, existem algumas normas de segurança como a NR 6 e a NR 11. Essas normas são muito importantes para garantir a integridade e saúde de todos, principalmente dos operadores, e evitar acidentes.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Pagar as faturas e notas fiscais decorrentes da obrigação contratual avençada e cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;

11.2 Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

- 11.3 Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 11.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.5 Publicar o extrato do contrato em seu Diário Eletrônico;
- 11.6 Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos deste contrato;
- 11.7 Providenciar as autorizações para que os empregados da CONTRATADA possam se locomover dentro das dependências do CONTRATANTE, bem como determinar os horários de execução dos serviços;
- 11.8 Nomear o Fiscal do Contrato para acompanhar e registrar a execução contratual, reportando ao Gestor do Contrato os fatos relevantes;
- 11.9 Proceder com a fiscalização e comprovação mensal: do pagamento dos salários, adicionais, hora-extra, repouso semanal remunerado, 13º salário, obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, por parte da CONTRATADA, bem como realizar a devida retenção do INSS e consulta da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 11.10 Proceder com a fiscalização, por amostragem: das anotações da CTPS, jornadas e prestação de serviços;
- 11.11 Consolidar toda a documentação e informação e enviar ao setor competente para pagamento dos serviços;
- 11.12 Proceder, no caso de inadimplência da CONTRATADA, com o pagamento das verbas trabalhistas, de acordo com autorização de desconto na fatura da Contratada ou valores retidos cautelarmente, para depósito junto à justiça do trabalho.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta;
- 12.2 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital e anexos, sujeitando-se às sanções nele previstas nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e na Lei Estadual nº 16.188/2017;
- 12.3 Possuir certificado digital com acesso ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social);
- 12.4 Prestar as informações através da EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), em observância à Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 14/03/17 e suas alterações;
- 12.5 Preencher e encaminhar os dados e eventos relativos ao E-Social no devido prazo, mantendo a regularidade fiscal, conforme legislação vigente;
- 12.6 Realizar, após a homologação do certame, em data a ser agendada com o GESTOR DO CONTRATO, reunião inicial com o CONTRATANTE acerca da fiscalização da execução contratual;
- 12.7 Iniciar a prestação dos serviços, nas localidades previstas neste termo, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, após a assinatura do Termo Contratual;
- 12.8 Instalar escritório ou filial na Região Metropolitana de Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, na hipótese de não contar com sede no Estado de Pernambuco, sob pena de rescisão contratual;

12.9 Nomear, quando do recebimento da Ordem de Serviço, e manter PREPOSTO, aceito pelo CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, devidamente qualificado e com poderes para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. A indicação do PREPOSTO deverá ser por carta de preposição, constando seu nome completo, números do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e terá as seguintes responsabilidades: comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, supervisionar, cuidar da disciplina, estar sempre em contato com a fiscalização, receber orientações e documentos pertinentes, prestar as informações que se fizerem necessárias e providenciar a regularização de pendências;

12.10 Apresentar o preposto à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento de Ordem de Serviço, com a finalidade de tomarem conhecimento dos locais de prestação de serviços, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, sendo registrado pelo servidor designado pela fiscalização ata a esse respeito;

12.11 Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

12.12 Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos postos contratados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços nos termos da Legislação Trabalhista e da Convenção Coletiva vigente da categoria;

12.13 Cumprir as normas de segurança legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, além dos postulados pelo CONTRATANTE;

12.14 Informar a seus funcionários que, embora sujeitos às normas internas do CONTRATANTE, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a mesma, mantendo-o apenas e tão somente com a CONTRATADA que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços ora contratados;

12.15 Atestar no início do contrato, anualmente e ao final do contrato, relação de bens do CONTRATANTE, sob responsabilidade de seus funcionários e prepostos, através de Termo de Responsabilidade;

12.16 Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR;

12.17 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.18 Selecionar e preparar, rigorosamente, os empregados que irão prestar serviços, encaminhando-os aos postos de trabalho, após atestados de boa conduta e demais referências, e com as funções profissionais devidamente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

12.19 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;

12.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

- 12.21 Possuir formulários de advertência, para registro, por escrito, de quaisquer insubordinações cometidas por seus empregados;
- 12.22 Substituir, de imediato, o profissional considerado inapto para a prestação dos serviços, providenciando a substituição em caráter temporário ou definitivo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir de solicitação da Administração;
- 12.23 Assegurar que todo funcionário que venha a cometer atos de indisciplina, falha ou erro profissional, e por esse motivo tenha a substituição solicitada formalmente, não seja mantido ou retorne às instalações do CONTRATANTE no exercício de suas funções;
- 12.24 Assegurar que os funcionários designados para os serviços descritos nesta licitação, bem como os que porventura os substituírem por quaisquer motivos, se apresentem, desde o início dos serviços, identificados por meio de crachá da empresa, fixado na altura do tórax, contendo foto recente e número do documento oficial de identidade;
- 12.25 Proibir a presença de funcionários em áreas do CONTRATANTE que não seja de seu posto de imediato de serviço e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho;
- 12.26 Assegurar-se de que seu pessoal trate com zelo e cortesia os servidores e demais pessoas com quem se relacionar no exercício de sua atividade profissional;
- 12.27 Não transferir, subcontratar e/ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução;
- 12.28 Apresentar, antes do início da prestação dos serviços e a cada substituição definitiva de empregado, em qualquer dos postos, a relação atualizada dos funcionários. E apresentação dos documentos exigidos neste termo, além da comprovação de sua qualificação através de Certificados de Curso, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, dos novos funcionários, quando for o caso;
- 12.29 Providenciar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, no âmbito das respectivas convenções;
- 12.30 Providenciar Seguro de Vida, para o grupo de funcionários, cuja exigência e obrigatoriedade esteja expressa em Convenção trabalhista, anualmente, apresentando cópia da Apólice de Seguro de Vida dos funcionários, bem como cópia do Certificado Individual de cada funcionário alocado na execução do Contrato, com a informação do prazo de vigência, da cobertura individual, capital segurado e prêmio total do seguro, nos termos da Convenção da categoria;
- 12.31 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e Medicina do Trabalho, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho e instruir os seus funcionários sobre os mesmos;
- 12.32 Prover os empregados, de acordo com suas funções, de Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva necessários à perfeita execução dos serviços, e de acordo com as normas regulamentadoras, a exemplo de calçados, capacetes, entre outros, substituindo-os periodicamente;
- 12.33 Apresentar, no início dos serviços e na periodicidade em que o evento ocorrer, ou, ainda, quando solicitado pelo Gestor do CONTRATANTE:
- a) planilha com a relação dos empregados alocados, separados por cargo ou função, contendo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), data de admissão, indicação dos

responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber, e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) para todos os empregados, o cartão cidadão ou outro registro equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, bem como a senha junto ao INSS, para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela internet, para viabilizar o fornecimento de informações sempre que exigidas pela fiscalização;

c) Cópia reprográfica do CNH;

d) Cópia reprográfica da CTPS;

12.34 Apresentar planilha com todos os dados da ficha funcional e cronograma de férias dos empregados, com o período aquisitivo, encaminhando-a à secretaria demandante, no prazo de até 60 (sessenta) dias do início da prestação de serviços. O cronograma de férias deverá ser elaborado de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais e com vistas à economicidade e à legislação trabalhista vigente;

12.35 Apresentar, no início dos serviços e na periodicidade em que o evento ocorrer:

a) Cópia reprográfica dos Atestados de Saúde Ocupacional - A.S.O., em atendimento às Normas Reguladoras da Consolidação das Leis do Trabalho e suas atualizações;

b) Atestado de antecedentes criminais atualizado dos funcionários designados para a prestação dos serviços, emitido em até 30 (trinta) dias anteriores à Ordem de Serviço, ou do início dos trabalhos do funcionário no posto;

c) Comprovantes de escolaridade expedidos por instituição reconhecida pelo órgão competente;

12.36 Efetuar os treinamentos legais e submeter seus funcionários a reciclagem com a periodicidade estipulada em Lei e respectiva Convenção da categoria, bem como proporcionar cursos de aperfeiçoamento necessários ao bom desempenho laboral;

12.37 Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE, recebendo anualmente treinamento e reciclagem, às expensas da CONTRATADA;

12.38 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, e efetuar a substituição em tempo hábil e sem prejudicar o posto de trabalho;

12.39 Obedecer às normas de Saúde e Medicina do Trabalho:

a) O exame médico de admissão deve ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades;

b) O exame médico periódico deve ser realizado anualmente para os maiores de 45 (quarenta e cinco) anos, para trabalhadores portadores de doenças crônicas ou expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem no desenvolvimento ou agravamento de doença ocupacional; ou a cada dois anos para os demais trabalhadores;

c) O exame médico de retorno ao trabalho deve ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia após o período de afastamento igual ou superior a 30 (trinta dias) por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto;

d) O exame de mudança de função deve ser realizado para qualquer alteração de atividade;

e) O exame médico de demissão será obrigatoriamente realizado até a data da homologação.

f) para cada exame médico realizado, deverá ser emitido Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, devendo fornecer uma cópia reprográfica ou digital ao CONTRATANTE.

g) os exames devem ser realizados, de preferência, no sindicato ao qual o empregado esteja vinculado, se ele for gratuito;

12.40 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a quitá-los em época própria;

12.41 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

12.42 Prestar os serviços diariamente, cumprindo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observando os limites estabelecidos na legislação trabalhista vigente. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser realizadas horas-extras nos limites e condições estabelecidas por lei;

12.43 Em caso de trabalho adicional de horas e pagamento de horas extras, será aplicado para cada hora de trabalho, o valor apurado conforme legislação trabalhista vigente;

12.44 Fornecer vales-transportes aos profissionais designados para a prestação dos serviços, para o deslocamento às dependências do CONTRATANTE. Sendo utilizado como referência, a rede de transporte público;

12.45 Fornecer vale-alimentação por dia útil, em cartão, de acordo com convenção trabalhista. O “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais” (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, nesta licitação, **as licitantes deverão cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer desconto para o trabalhador;**

12.46 Realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, em suas respectivas contas bancárias, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Não será permitido pagamento em espécie nas dependências do CONTRATANTE;

12.47 Tomar as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho em ocorrência da espécie, em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências do CONTRATANTE;

12.48 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco;

12.49 Realizar o pagamento de vale-transporte e vale-refeição, no caso de prestação de serviço extraordinário pelos empregados da CONTRATADA aos sábados, domingos ou feriados;

12.50 Os Relatórios de Folha de Pagamentos devem ser emitidos em conformidade com os valores e rubricas contidos no contracheque do empregado, contendo as mesmas rubricas de vantagens e descontos;

12.51 Fornecer aos funcionários alocados em todos os postos, o demonstrativo de pagamento (contracheques), até o dia do respectivo pagamento, conforme previsto em Convenção Coletiva;

12.52 Disponibilizar sistema para consulta/impressão de contracheques por parte do preposto para atender à solicitação dos funcionários registrados no contrato celebrado com o CONTRATANTE, inclusive dos funcionários já demitidos;

12.53 Encaminhar cópia de toda documentação, nas ocorrências de demissões voluntárias, sem justa causa e com justa causa, devidamente homologadas no sindicato/instituição trabalhista, quando necessário, para o Fiscal do Contrato, em até 30 (trinta) dias a contar da data do desligamento. No caso de descumprimento do prazo, justificar por escrito;

12.54 Responsabilizar-se por quaisquer despesas referentes a causas judiciais que puderem surgir durante a execução do contrato, inclusive honorários advocatícios;

12.55 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

12.56 Enviar ao CONTRATANTE, em meio impresso ou eletrônico, os seguintes relatórios, individualizados, respeitando-se os itens do Lote, definidos neste Termo de Referência e os prazos dos eventos de E-social:

a) mensalmente, até o dia 15 do mês vigente, quando houver:

1 - Folha de pagamentos dos prestadores de serviços, de forma detalhada, contendo nome, matrícula, função, todas as vantagens individualizadas (incluindo estornos de descontos indevidos), todos os descontos individualizados (pensão alimentícia, vale transporte, Taxas Sindicais) e respectivo valor líquido;

2 - Planilha de concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

3 - Planilha de horas-extras, em ordem alfabética, contendo nome, matrícula, salário base, quantidade de horas-extras (em horas ou frações de horas), percentual a ser aplicado sobre as horas-extras, valor do repouso remunerado, eventos extras, valor dos encargos e valor total. Este relatório deve apresentar valores cumulativos;

4 - Relação de faltas e atrasos em ordem alfabética, contendo nome, matrícula, salário base, quantidade (faltas em dias e atrasos em horas ou fração de horas), valor do desconto de repouso remunerado, valor dos encargos e valor total;

5 - Relação de adicional noturno em ordem alfabética; por funcionário, contendo nome, matrícula, salário base, valor do adicional noturno, valor dos encargos e valor total;

6 - Relação do recolhimento realizado à Receita Federal mensalmente;

7 - Comprovantes de pagamento do mês vigente de auxílio-saúde, quando devido e previsto em convenção, e cujas mensalidades são descontadas em seus contracheques;

b) mensalmente, até o quinto dia útil do mês, notas fiscais relativas à folha de pagamento do mês anterior, juntamente com certidões atualizadas:

1 - Comprovantes de depósitos em conta bancária dos valores líquidos dos salários de seus empregados relativos ao mês em curso;

2 - Comprovantes de depósitos de pensões alimentícias nas contas dos beneficiários (as), referentes ao mês em curso, quando houver;

3 - Comprovantes de pagamento de FGTS e relação GFIP do mês vigente; 4 - comprovante de pagamento de GPS do mês anterior;

5 - Comprovantes de recolhimento aos sindicatos das categorias dos descontos realizados em folha referentes a contribuições sindicais;

c) mensalmente, até o último dia útil do mês vigente:

1- Relatório do VEM Trabalhador com os comprovantes das recargas realizadas para o mês seguinte, junto com planilha ordenada por nomes e lotações, contendo função, nome, matrícula, tipo de vale-transporte, valor

descontado dos prestadores de serviços terceirizados e valor pago pela CONTRATADA, valor dos encargos e a respectiva nota fiscal;

2 - Comprovantes de depósito do vale-transporte, quando, em casos excepcionais, não forem pagos através do VEM Trabalhador, junto com planilha ordenada por nomes e lotações, contendo função, nome, matrícula, tipo de vale-transporte, valor descontado dos prestadores de serviços terceirizados e valor pago pela CONTRATADA e a respectiva nota fiscal;

3- Comprovantes de recargas nos cartões de alimentação ou recibos de entrega dos vales-alimentação em papel, em ordem alfabética, por funcionário, contendo nome, matrícula, valor creditado, valor dos encargos e a nota fiscal.

4 - Comprovantes de pagamento do Seguro de Vida, identificando Apólice, prêmio e grupo de segurados por categoria sindical;

12.57 Realizar o pagamento dos salários e demais verbas rescisórias, bem como efetuar o recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante e aplicação das penalidades cabíveis;

12.58 Caso não seja apresentada, pela CONTRATADA, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) de que trata o inciso anterior, o CONTRATANTE comunicará, por escrito, o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, no prazo de 15 (quinze) dias;

12.59 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, e contribuições previdenciárias e FGTS, quando estes não forem adimplidos nos prazos legais. Quando não for possível a realização direta dos pagamentos, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

12.60 Informar ao CONTRATANTE, a ocorrência de eventual oscilação, para maior ou menor, do valor da contribuição para o FAP, cujo reequilíbrio econômico, onerando ou desonerando, seja formalizado através da celebração de Termo Aditivo;

12.61 Analisar e registrar acordos de compensação com os funcionários, referente aos dias facultativos e de recesso divulgados pelo CONTRATANTE e pelo município ao qual o posto de trabalho está localizado, desde que os mesmos não possuam serviços considerados essenciais, respeitando a vedação de concessão de direito inerente a funcionalismo público e à limitação da lei trabalhista;

12.62 Fornecer uniformes, equipamentos e seus complementos à mão de obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

UNIFORME
Condutor Transporte Escolar
02 camisas sociais manga curta ou polo a cada 08 meses;
01 crachá de identificação a cada 12 meses.
UNIFORME
Motorista de caminhão tipo caçamba/Operador de Máquinas

03 camisas manga longa em tecido tipo brim sol a sol a cada 06 meses;
02 calças compridas em tecido tipo brim sol a sol a cada 06 meses;
01 crachá de identificação a cada 12 meses.

Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;

13 DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 **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.**

13.2 **Juntamente com a nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os seguintes documentos para que sejam realizados os procedimentos de pagamento:**

- a) em meio eletrônico, planilha em formato Excel, por funcionário;
- b) em meio eletrônico, folha salarial relativa aos funcionários que estejam prestando serviços ao na Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho em formato Excel, contendo todos os custos individualizados (salários, adicionais, horas extras, férias, desconto por ausência, vales transportes pagos e qualquer outra verba recebida no mês ou paga pela CONTRATADA em benefício do funcionário);
- c) em meio eletrônico, comprovação de crédito em conta da remuneração recebida por cada funcionário que prestem serviços a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
- e) em meio físico, folha salarial do mês da prestação de serviços, comprovantes de recebimento pelos funcionários de vales transportes, vale alimentação, EPI e demais benefícios estabelecidos e pagos.

13.3 **O fiscal do contrato poderá solicitar outros documentos ou informações necessárias ao processamento do pagamento da despesa.**

13.4 **Quando do processamento do pagamento pelo setor competente da Prefeitura, será feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura, bem como do Impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza destacados na nota fiscal.**

13.5 **O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes e em conformidade com as Leis nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003 e nº 12.932, de 05 de dezembro de 2005.**

13.6 **A medida que os contratos forem confeccionados iremos enviar os nomes dos fiscais dos mesmos.**

14 DO REAJUSTE CONTRATUAL

De acordo com art. 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com a periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

14.1 O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria e de acordo com IN 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.2 O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos.

14.2.1 Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

14.2.2 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

15 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

15.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.1.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

15.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

15.1.4 Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

15.1.5 Aplicar as sanções previstas em lei ou no instrumento convocatório e em caso de persistência de avaliações insatisfatórias, com base no instrumento referido no item anterior;

15.1.6 Descontar do pagamento mensal à Contratada os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à Contratada.

15.2 Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante e, também, pela Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

15.4 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, estabelecido e registrado na assinatura do Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

15.5 Cabe ao Fiscal do Contrato:

15.5.1 Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

15.5.2 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

15.5.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

15.5.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

15.5.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

15.5.6 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

15.5.7 Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

15.5.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

15.5.9 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

15.5.10 Emitir avaliação da qualidade do serviço, conforme Anexo I;

15.5.11 Solicitar, a qualquer tempo, a documentação relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos e vale-transporte efetivamente aplicados pela Contratada aos funcionários vinculados à prestação do serviço;

15.5.12 Acompanhar mensalmente a execução do contrato, inclusive quanto ao pagamento efetivo das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas devidas aos funcionários da Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual e determinando, se for o caso, o ajuste das faturas para o saneamento das inconsistências observadas na aplicação das alíquotas ou valores;

15.6 Cabe ao Gestor do Contrato:

15.6.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada, a fim de apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

15.6.2 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

15.6.3 Emitir avaliação da qualidade do serviço;

15.6.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

- 15.6.5 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 15.6.6 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 15.6.7 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 15.6.8 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 15.6.9 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- 15.6.10 Solicitar a qualquer tempo, e para instrução do processo de pagamento, a documentação relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos e vale-transporte efetivamente aplicados pela Contratada aos funcionários vinculados à prestação do serviço;
- 15.6.11 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada determinando o ajuste dos preços a pedido do fiscal do contrato ou quando observar inconsistência entre as alíquotas ou os valores efetivamente aplicados e os constantes na proposta apresentada pela empresa na Licitação, após a análise dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos, vale-transporte, entre outros, dos funcionários vinculados ao contrato.

16 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 16.1 Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações.
- 16.2 Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;
- 16.3 A garantia contratual deverá ter validade **durante toda a vigência do CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;
- 16.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adiplimento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos caudados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não horadas pela Contratada.
- 16.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.4, observada a legislação que rege a matéria;
- 16.6 A inobservância do prazo fixado pra apresentação da garantia acarretará a aplicação das penalidades administrativas previstas no Contrato e pderá ensejar rescisão contratual;
- 16.7 A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento do valor do

contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato;

16.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

16.9 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

16.10 Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

18 DAS PENALIDADES

18.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais;

18.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;
- Pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales transporte e/ou vale alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

18.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo;

18.4 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

18.5 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

18.6 Caso a faculdade prevista no item 20.4 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

18.7 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 18.5 e 18.6 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

18.8 Decorrido o prazo previsto no item 20.7, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

18.9 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

18.10 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

19 CONTA-CORRENTE VINCULADA (BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO) PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

19.1 Nos termos da Lei Estadual nº 16.188, de 7 de novembro de 2017, e considerando os termos da Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE destacará do valor mensal do contrato, e depositará em conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato.

19.2 A CONTRATANTE manterá o Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada (bloqueada para movimentação) específica e as condições de sua movimentação.

19.3 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via ofício, a abertura de conta-corrente vinculada (bloqueada para movimentação).

19.4 A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da conta-corrente vinculada (bloqueada para movimentação) junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade de 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).

19.5 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação), a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

19.6 Os valores provisionados na conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

19.7 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.8 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

- 19.9 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 19.10 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- 19.11 O saldo existente na conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 19.12 A movimentação da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 19.13 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.14 Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação), para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.15 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 19.16 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.17 A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade de 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).
- 19.18 O saldo remanescente da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
- 19.19 Quando da ocorrência do aumento da remuneração de alguma categoria funcional, por obrigatoriedade de convenção coletiva ou outra circunstância, o CONTRATANTE complementar os valores depositados na conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) relativamente às verbas que não tiveram ocorrência de fato gerador.
- 19.20 O acompanhamento dos valores recolhidos e liberados da conta corrente vinculada (bloqueada para movimentação) será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE.

20 DA SUCESSÃO

- 20.1 O contrato oriundo desse processo licitatório obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

21.2 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da Legislação pertinente;

21.3 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

Maria Mariane Alves Santos	Heberte Lamarck Gomes da Silva
Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta instrumentos para auxiliar no acompanhamento da execução dos serviços de condutores e/ou operadores de máquinas, com base no item relativo a penalidades previsto neste estudo e na verificação dos quantitativos de postos em efetiva operação, devendo ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado.

As atividades descritas deverão ser efetuadas sistematicamente pelo gestor do contrato e, caso existente, pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, com base nas orientações apresentadas.

Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

O modelo proposto visa contribuir para aperfeiçoar o acompanhamento e o controle da qualidade da prestação dos serviços de motoristas.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os instrumentos propostos são o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços e do Formulário de Consolidação Mensal do Acompanhamento da Execução dos Serviços, os quais compreendem:

- A) REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;**
- B) VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO.**

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL

O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços é um instrumento que visa auxiliar no acompanhamento e no controle da execução de serviços de motorista contratados no âmbito da Administração Pública Estadual.

São apresentadas, a seguir, orientações para o preenchimento do documento.

3. DADOS GERAIS

A primeira parte dos Formulários refere-se à informação dos dados gerais do Contratante, do responsável pelo registro e do momento a que se refere o registro.

Os dados devem ser preenchidos conforme o modelo a seguir:

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
RESPONSÁVEL PELO REGISTRO (Formulário de Acompanhamento da Execução):	CARGO: () GESTOR DO CONTRATO () FISCAL DO CONTRATO	

GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal):

ÓRGÃO/ENTIDADE: O campo destinado a órgão/entidade corresponde à identificação do Contratante, conforme consta no contrato.

UNIDADE: Caso a contratação envolva mais de uma unidade onde ocorrerá a prestação dos serviços, a avaliação pode ser realizada individualmente, pelo próprio gestor do contrato ou por um fiscal especialmente designado. Com base nas avaliações individuais das unidades, caberá ao gestor do contrato fazer a consolidação dessas avaliações em um único formulário.

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO/CARGO (Formulário de Acompanhamento da Execução) ou **GESTOR** (Formulário de Consolidação Mensal): Os campos referem-se à identificação do **RESPONSÁVEL PELO REGISTRO** e seu respectivo **CARGO** (Formulário de Acompanhamento da Execução), gestor do contrato ou o fiscal especialmente indicado para acompanhar a execução dos serviços contratados, ou do **GESTOR** (Formulário de Consolidação Mensal).

MÊS DE REFERÊNCIA/DATA: Devem ser informados, ainda, o mês de referência dos registros, correspondente ao período da prestação de serviços que está sendo acompanhado, e a data em que foi realizado o registro.

4. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A segunda parte do Formulário se refere ao efetivo acompanhamento da execução, por meio do registro das falhas verificadas e da verificação dos quantitativos dos postos sem efetiva operação. Quanto ao acompanhamento da execução, os registros devem ser realizados sempre que for constatada a incidência de alguma das falhas indicadas na Tabela abaixo:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos com culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que	6	Por ocorrência

	cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia

23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
----	---	---	---------

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento. Além disso, a devida notificação à Contratada é elemento essencial na instrução do processo administrativo para aplicação de penalidade. Vale lembrar que, conforme determina o §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a anotação deve ser realizada em registro próprio (em geral, livro de ocorrências).

A verificação dos quantitativos de postos sem efetiva operação deve considerar o quantitativo de postos que não funcionaram em determinado período em relação ao previsto na contratação.

A) REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

Com base nos itens indicados e seus respectivos graus e incidência, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controlar deverá realizar o acompanhamento sistemático da execução dos serviços contratados e efetuar os devidos registros, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	DESCRIÇÃO DA FALHA VERIFICADA

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que adote as providências necessárias ao seu saneamento.

Os registros das falhas verificadas devem ser consolidados, mensalmente, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)

TOTAL						
VALOR DA MULTA PROPOSTO - R\$						

O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade. A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

B) VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

Sistematicamente, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controlar deverá verificar os quantitativos totais dos serviços que não estão sendo efetivamente executados. Essa verificação é realizada a partir do confronto dos quantitativos de postos previstos na contratação com os observados durante a prestação dos serviços. Somente deverão ser liberados da fatura os valores correspondentes aos postos que estiveram efetivamente em operação, devendo o Contratante proceder aos devidos descontos quanto aos postos que, eventualmente, não estiveram em funcionamento em determinado (s) dia (s) do mês considerado. A realização dos descontos tratados neste item não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, com base no registro de falhas verificadas na execução dos serviços, tratado no item anterior, ou em qualquer outro fundamento previsto em edital e contrato.

O registro dos postos que não estiveram em efetiva operação, por dia considerado, deve ser realizado conforme modelo a seguir:

DATA	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO DE POSTOS PREVISTO NA CONTRATAÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO, POR DIA
Data em que foi verificado posto (s) sem funcionamento.	Descrição do posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	Quantitativo mensal de postos contratado, conforme termo de referência e contrato.	Quantitativo de postos que não estiveram em funcionamento, por dia verificado.

O cálculo do valor a ser descontado da fatura mensal deve considerar a consolidação dos registros dos postos que não estiveram em efetiva operação, observando-se o modelo a seguir:

DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)	VALOR DO POSTO/DIA (B)	VALOR A SER DESCONTADO DA FATURA (A*B)
Descrição do	Somatória dos	Valor unitário do posto, por	Valor a ser descontado da fatura, com

posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	quantitativos de postos que não estiveram em funcionamento, por dia verificado, no mês considerado.	dia, com base na fórmula (Valor Mensal do Posto/X)	base na fórmula (A*C*X)-(B*C)
---	---	--	-------------------------------

O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês.

A verificação de postos sem efetiva operação, exceto se decorrente de solicitação expressa do Contratante, deve resultar em desconto correspondente no valor a ser pago à contratada, o que também é denominado de glosa, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções. Importante ressaltar a necessidade de registro formal da inexecução dos serviços, nos instrumentos próprios, bem como de garantir ao contratado a oportunidade de contestar o desconto. O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços possui espaço específico para pronunciamento da empresa (justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços - Contratada), devendo o preenchimento e a assinatura do documento por representante da contratada preceder o desconto.

Não se confunde a glosa com a aplicação de sanções administrativas, cujas hipóteses estão enumeradas no art. 87 da Lei n.º. 8.666/93 e para as quais a lei estabeleceu procedimentos e prazos específicos. Nesse último caso, o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços será utilizado na instrução do processo administrativo.

FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
GESTOR:		

VALOR DA MULTA PROPOSTO, COM BASE NAS FALHAS REGISTRADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)
TOTAL						

VALOR DA MULTA PROPOSTO - R\$	
-------------------------------	--

*O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade.

* A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA, COM BASE NOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)	VALOR DO POSTO/DIA (B)	VALOR A SER DESCONTADO DA FATURA (A*B)
VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA (R\$)			

*O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês.

Assinatura (Gestor do Contrato) Nome/Cargo

Data: __/____/____

Assinatura (Representante da Contratada) Nome/Cargo

Data: __/____/____

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DESCRITIVA E PREÇOS REFERENCIAIS**

Lote 1 – Secretaria Municipal de Educação

CONDUTOR TRANSPORTE ESCOLAR				
Item	Categoria	Postos	Valor Mensal Unitário Máximo	Valor Anual Total Máximo
1	SERVIÇO DE CONDUTOR DE TRANSP. ESCOLAR – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno, de segunda a sexta-feira. + 36 PASSAGEIROS	20	R\$ 6.211,20	R\$ 1.490.688,00
2	SERVIÇO DE CONDUTOR DE TRANSP. ESCOLAR – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno, de segunda a sexta-feira. 01 A 20 PASSAGEIROS	03	R\$ 4.197,47	R\$ 151.108,92

VALOR TOTAL DO LOTE 1 – R\$ 1.641.796,92 (um milhão seiscentos e quarenta e um mil setecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos)

Lote 2 – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

OPERADORES DE MÁQUINAS				
Item	Categoria	Postos	Valor Mensal Unitário Máximo	Valor Anual Total Máximo
3	MOTORISTA DE CAMINHÃO TIPO CAÇAMBA/PIPA – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno, de segunda a sexta-feira.	06	R\$ 6.405,87	R\$ 461.222,64
4	SERVIÇO OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES – SEM INSALUBRIDADE - Posto 44 horas diárias diurno, de segunda a sexta-feira.	08	R\$ 7.140,25	R\$ 685.464,00

VALOR TOTAL DO LOTE 2 – R\$ 1.146.686,64(um milhão cento e quarenta e seis mil seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

VALOR TOTAL 12(DOZE) MESES – R\$ 2.788.483,56(dois milhões setecentos e oitenta e oito mil quatrocentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E INSTRUÇÕES À FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para a formulação da proposta de preços e para o pagamento mensal da fatura deverão ser observados, além das demais condições estabelecidas neste Edital, o seguinte:

As planilhas serão disponibilizadas no comprasgov.com.br, são modelos recomendados para elaboração da proposta de preços;

- a. A licitante poderá apresentar outra planilha desde que respeite os percentuais legais, valores de remuneração estabelecidos neste TR e benefícios previstos em Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho;
- b. Os valores provisionados a que se referem aos Módulos 2, 3 e 4 serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação
- c. Relativamente a cada Módulo, será observado o seguinte:
 - As rubricas do Módulo 2.1 serão provisionadas mensalmente pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e depositadas em conta vinculada, na forma da Lei Estadual nº16.188/2017;
 - As rubricas dos Módulos 3 e 4 serão mensalmente provisionadas pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho e pagas à contratada quando da efetiva ocorrência do evento a que se refira o custo respectivo;
- d. No caso do Módulo 2.3, os benefícios mensais e diários serão pagos por ocasião de cada faturamento;
- e. O percentual referente ao Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) será variável de acordo com a atividade da empresa, que deverá comprovar através de documento comprobatório;
- f. O “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais” (Portaria SIT nº 3/2002). Por outro lado, com a vigência da Lei da Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/17), a alimentação concedida por meio de tickets ou in natura deixa de ter natureza salarial, ainda que o empregador não tenha aderido ao PAT, de acordo com o preceito contido no § 2º, art. 457 da CLT. Desta forma, nesta licitação, as licitantes deverá cotar o valor do vale-alimentação sem qualquer descontopara o trabalhador;
- g. O valor total da proposta deverá incluir todos os gastos previstos para o período dedoze meses de execução do objeto deste TR, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h. O preço proposto, portanto, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como despesas de manutençãoadministrativa, taxa de administração, despesas com exames admissional e demissional de empregados, despesas de seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e da infortunistica do trabalho e de responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros e os dispêndios resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
- i. Os custos relativos aos empregados contratados (salários e adicionais, encargos, férias, 13º salário, fardamentos, epi, diárias, vale-transporte, vale-alimentação, tributos) serão pagos pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho na medida da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação;



j. Como dito antes, os pagamentos mensais não incluirão valores referentes a provisões de quaisquer espécies (por exemplo: férias, 13º salário, licenças, indenizações, rescisões, entre outras), mas, apenas, os valores correspondentes aos gastos ocorridos no período. O pagamento relativo a cada provisão será realizado quando da ocorrência do fato ou da situação a que se refere a provisão;

k. O valor adjudicado terá efeito para formalização de contrato e estimativa de gastos para o período contratual. Os valores a serem pagos durante a vigência do contrato serão os efetivamente realizados e comprovados.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO			
MÓDULO 2.1		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A - 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B - Férias e Adicional de férias	11,11%	$[1/12 + 1/3/12] \times 100 = 11,11\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
TOTAL - MÓDULO 2.1	19,44%		
MÓDULO 2.2		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A - INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B - FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
C - SESI/SESC	1,50%	-	Art. 30, Lei nº 8.036/90.
D - SENAI	1,00%	-	Decreto nº 2.318/86.
E - INCRA	0,20%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
D - SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G - Salário Educação	2,50%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
H - Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	3,00%	3% (RAT) x 1,000 (FAP) 0,03	RAT x FAP, em que: RAT = 3% (Anexo V do Decreto nº 3.048/1999) FAP = 1,000 (valor intermediário - §1º do art. 202-A do Decreto nº 3.048/1999).
TOTAL - MÓDULO 2.2	36,80%		
MÓDULO 3		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A - Aviso Prévio Indenizado(1)	0,46%	$(100\% \text{salário} \times (1/12) \times 5,5\% \text{empregados demitidos}) = 0,46\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 E ss, CLT
B - Incidência FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	API x FGTS $0,46\% \times 8,00\% = 0,04\%$	Súmula nº 305 do TST
C - Multa FGTS sobre API(2)	3,65%	$(0,08 \times 0,4 \times 0,945(1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 \times 5/56)) = 3,65\%$	IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
D - Aviso Prévio Trabalhado(3)	1,94%	$(1/30) \times 7/12 = 1,94\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 E ss, CLT
E - Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre APT	0,77%	$39,80\% \times 3,65\% = 0,77\%$	IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
F - Multa do FGTS e contribuição social sobre o APT	3,65%	$(0,08 \times 0,4 \times 0,945(1 + 5/56 + 5/56 + 1/3 \times 5/56)) = 3,65\%$	IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
TOTAL - MÓDULO 3	10,52%		
MÓDULO 4		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A - Substituto na cobertura de férias, 13º salário e 1/3 de férias(4)	1,62%	$(((1/12/12) + (1/12/12) + (1/12/3/12))) = 1,62\%$	IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
B - Substituto na cobertura das faltas legais(5)	0,28%	$((1/30)/12) = 0,28\%$	Artigo 473 da CLT
C - Substituto na cobertura da licença paternidade(6)	0,02%	$((5/30)/12) \times 0,15 = 0,02\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da CLT
D - Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho(7)	0,03%	$((15/30)/12) \times 0,0078 = 0,03\%$	Art. 43 § 2º da Lei nº 8.213/91. Acórdão TCU 6771/2009, definiu percentual de 0,78% dos empregados se acidentam por ano.
E - Substituto na cobertura de licença maternidade(8)	0,07%	$((1 + 1/3)/12) \times 0,02((4/12)) = 0,07\%$	Art. 7º, XVII, CF, Art. 86 da IN RFB nº 971/09
F - Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	Especificar	
G - Incidência do módulo 2.2 GPS, FGTS e outras contribuições sobre substitutos	0,81%	(total do módulo 2.2 x soma dos substitutos)	IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
TOTAL - MÓDULO 4	2,83%		
<p>(1) Estimativa de que 5,5% dos empregados serão substituídos durante 1(um) ano - Estudo STF. (2) Estimativa de que 94,5% dos empregados são demitidos e cumprem aviso prévio trabalhado. (5/56 = 5 meses de férias em 56 meses - 5/56 = 5 meses de 13º para 56 meses) (3) Redução de 7(sete) dias ou de 2 horas por dia. (Percentual relativo a contrato de 12 meses) (4) Estimativa de 1(uma) ausência por ano. (5) Estimativa de 1,5%(um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5(cinco) dias da licença por ano. (6) Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano. (7) Estimativa de 1(uma) licença de 15(quinze) dias por ano para 8%(oito por cento) dos empregados. (8) Estimativa de 2%(dois por cento) dos empregados usufruindo de 4(quatro) meses de licença por ano. Número de licenças/ano, obtido pelo Censo IBGE.</p>			

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Discriminação dos Serviços - Motorista 44 horas - Transporte Escolar - 01 a 20 passageiros		
A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	Cabo de Santo Agostinho
C		2022
<u>Identificação do Serviço</u>		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Motorista		Posto
Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida		1,00
Dias Trabalhados por Mês		23,33
Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -00
4	Categoria profissional	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		Valor
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	

F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor
A	13 ° Salário - $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias - $[(1/12)] + [(1/3)/12] * 100$	11,11%	R\$ 0,00
TOTAL		19,44%	R\$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$ 0,00
B	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	8,00%	R\$ 0,00
C	SESI/SESC - Artigo 30º Lei 8.036/90 - Decreto Lei nº 2.318/1986	1,50%	R\$ 0,00
D	SENAI/SENAC - Decreto Lei 2.318/86	1,00%	R\$ 0,00
E	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$ 0,00
F	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	0,60%	R\$ 0,00
G	Salário Educação - Art.15 da Lei nº 9.424/1996-Art. 1º § 1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212 §5º da CF.	2,50%	R\$ 0,00
H	SAT/FAP	3,00%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00

Nota 1: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7 de 20 de setembro de 2018, ANEXO VII-D)

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor	
A	Vale Transporte	R\$ 0,00	
A.1	Valor passagem transporte coletivo no município	R\$ -00	
A.2	Quantidade de passagens por dia	2	
A.3	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	23,33	
A.4	Base do Desconto	R\$ -00	
A.5	Dedução legal do vale transporte	-6%	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00	

B.1	Valor do Auxílio por dia	R\$ -00	
B.2	Dias trabalhados no mês	23,33	
B.3	Base do Desconto	R\$ -00	
B.4	Dedução legal do Auxílio	0%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO - DEMONSTRAR A METODOLOGIA DE CÁLCULO

		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado - API (100% salário*(1/12)*5,55%empregado demitidos)=0,46%	0,46%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - API X FGTS - 0,46*8,00 = 0,04%	0,04%	R\$ 0,00
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado - 0,08 *0,4*0,945*(1+5/56+5/56+1/3*5/56)=3,65%	3,65%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado - ((1/30)*7)/12=1,94% -	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Módulo 2.2 * Aviso Prévio trabalhado	0,77%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (0,08*0,4*0,945(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 3,65%	3,65%	R\$ 0,00
TOTAL		10,52%	R\$ 0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias, Décimo Terceiro e 1/3 de Férias - (((1/12/12)+(1/12/12)+(1/12/3/12)) = 1,62%	1,62%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - ((1/30)/12) x 100 = 0,28%	0,28%	R\$ 0,00

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - $((1+1/3)/12) \times 0,02 \times ((4/12)) = 0,07\%$	0,07%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
G	Incidência do módulo 2.2 GPS, FGTS e outras contribuições - (total do módulo 2.2 * soma dos substitutos)	0,75%	R\$ 0,00
TOTAL		2,77%	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação - (Total do Módulo 1)/220*150%*15/2)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
		Valor
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais de Consumo	R\$ 0,00
C	Equipamentos Permanentes	R\$ 0,00
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 0,00
E	Outros	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor

A	Custos Indiretos - percentual máximo	5,00%	R\$ 0,00
B	Lucro - percentual máximo	10,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 0,00
	C.3 Empresas desoneradas (INSS)		
	C.4 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 0,00
	C.5 Outros tributos (especificar)		
	TOTAL	29,25%	R\$ 0,00

RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 0,00
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00

Discriminação dos Serviços - Motorista 44 horas - Transporte Escolar + 36 passageiros

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	Cabo de Santo Agostinho
C		2022
<u>Identificação do Serviço</u>		

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Motorista		Posto	
Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida			1,00
Dias Trabalhados por Mês			23,33
Mão-de-obra			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço		Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ -00
4	Categoria profissional		Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
			Valor
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor
A	13º Salário - $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias - $[(1/12)] + [(1/3)/12] * 100$	11,11%	R\$ 0,00
TOTAL			19,44% R\$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$ 0,00
B	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	8,00%	R\$ 0,00
C	SESI/SESC - Artigo 30º Lei 8.036/90 - Decreto Lei nº 2.318/1986	1,50%	R\$ 0,00
D	SENAI/SENAC - Decreto Lei 2.318/86	1,00%	R\$ 0,00
E	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$ 0,00
F	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	0,60%	R\$ 0,00
G	Salário Educação - Art.15 da Lei nº 9.424/1996-Art. 1º § 1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212 §5º da CF.	2,50%	R\$ 0,00
H	SAT/FAP	3,00%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00

Nota 1: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7 de 20 de setembro de 2018, ANEXO VII-D)

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor	
A	Vale Transporte	R\$ 0,00	
A.1	Valor passagem transporte coletivo no município	R\$ -00	
A.2	Quantidade de passagens por dia	2	
A.3	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	23,33	
A.4	Base do Desconto	R\$ -00	
A.5	Dedução legal do vale transporte	-6%	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00	
B.1	Valor do Auxílio por dia	R\$ -00	
B.2	Dias trabalhados no mês	23,33	
B.3	Base do Desconto	R\$ -00	
B.4	Dedução legal do Auxílio	0%	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00

2.3	Benefícios Menais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO - DEMONSTRAR A METODOLOGIA DE CÁLCULO			
		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado - API (100% salário*(1/12)*5,55% empregado demitidos)=0,46%	0,46%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - API X FGTS - 0,46*8,00 = 0,04%	0,04%	R\$ 0,00
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado - 0,08 *0,4*0,945*(1+5/56+5/56+1/3*5/56)=3,65%	3,65%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado - ((1/30)*7)/12=1,94% -	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Módulo 2.2 * Aviso Prévio trabalhado	0,77%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (0,08*0,4*0,945(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 3,65%	3,65%	R\$ 0,00
TOTAL		10,52%	R\$ 0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias, Décimo Terceiro e 1/3 de Férias - (((1/12/12)+(1/12/12)+(1/12/3/12)) = 1,62%	1,62%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - ((1/30)/12) x 100 = 0,28%	0,28%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - ((15/30)/12) x 0,0078 x 100 = 0,03%	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - ((1+1/3)/12)*0,02*((4/12)) = 0,07%	0,07%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
G	Incidência do módulo 2.2 GPS, FGTS e outras contribuições - (total do módulo 2.2 * soma dos substitutos)	0,75%	R\$ 0,00
TOTAL		2,77%	R\$ 0,00

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação - (Total do Módulo 1)/220*150%*15/2)	R\$ 0,00	
TOTAL		R\$ 0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 0,00	
TOTAL		R\$ 0,00	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
			Valor
A	Uniformes	R\$ 0,00	
B	Materiais de Consumo	R\$ 0,00	
C	Equipamentos Permanentes	R\$ 0,00	
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 0,00	
E	Outros		
TOTAL		R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos - percentual máximo	5,00%	R\$ 0,00
B	Lucro - percentual máximo	10,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 0,00
	C.3 Empresas desoneradas (INSS)		
	C.4 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 0,00
	C.5 Outros tributos (especificar)		
TOTAL		29,25%	R\$ 0,00

RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 0,00
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00

Discriminação dos Serviços - Motorista 44 horas - Operador de Máquinas/Tratores

A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	Cabo de Santo Agostinho
C		2022
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Motorista		Posto
Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida		1,00
Dias Trabalhados por Mês		23,33
Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7151-25 -7151-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

		Valor
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor
A	13 ° Salário - $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias - $[(1/12)] + [(1/3)/12] * 100$	11,11%	R\$ 0,00
TOTAL		19,44%	R\$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$ 0,00
B	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	8,00%	R\$ 0,00
C	SESI/SESC - Artigo 30º Lei 8.036/90 - Decreto Lei nº 2.318/1986	1,50%	R\$ 0,00
D	SENAI/SENAC - Decreto Lei 2.318/86	1,00%	R\$ 0,00
E	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$ 0,00
F	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	0,60%	R\$ 0,00
G	Salário Educação - Art.15 da Lei nº 9.424/1996-Art. 1º § 1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212 §5º da CF.	2,50%	R\$ 0,00
H	SAT/FAP	3,00%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00

Nota 1: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7 de 20 de setembro de 2018, ANEXO VII-D)

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor	
A	Vale Transporte	R\$ 0,00	
A.1	Valor passagem transporte coletivo no município	R\$ -00	
A.2	Quantidade de passagens por dia	2	
A.3	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	23,33	
A.4	Base do Desconto	R\$ -00	
A.5	Dedução legal do vale transporte	-6%	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00	
B.1	Valor do Auxílio por dia	R\$ -00	
B.2	Dias trabalhados no mês	23,33	
B.3	Base do Desconto	R\$ -00	
B.4	Dedução legal do Auxílio	0%	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO - DEMONSTRAR A METODOLOGIA DE CÁLCULO

		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado - API (100% salário*(1/12)*5,55%empregado demitidos)=0,46%	0,46%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - API X FGTS - 0,46*8,00 = 0,04%	0,04%	R\$ 0,00
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado - 0,08 *0,4*0,945*(1+5/56+5/56+1/3*5/56)=3,65%	3,65%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado - ((1/30)*7)/12=1,94% -	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Módulo 2.2 * Aviso Prévio trabalhado	0,77%	R\$ 0,00

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - $(0,08*0,4*0,945(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 3,65\%$	3,65%	R\$ 0,00
TOTAL		10,52%	R\$ 0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias, Décimo Terceiro e 1/3 de Férias - $((1/12/12)+(1/12/12)+(1/12/3/12)) = 1,62\%$	1,62%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - $((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$	0,28%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - $((1+1/3)/12)*0,02*((4/12)) = 0,07\%$	0,07%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
G	Incidência do módulo 2.2 GPS, FGTS e outras contribuições - (total do módulo 2.2 * soma dos substitutos)	0,75%	R\$ 0,00
TOTAL		2,77%	R\$ 0,00

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação - (Total do Módulo 1)/220*150%*15/2)	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

	Valor
A Uniformes	R\$ 0,00

B	Materiais de Consumo	R\$ 0,00
C	Equipamentos Permanentes	R\$ 0,00
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 0,00
E	Outros	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos - percentual máximo	5,00%	R\$ 0,00
B	Lucro - percentual máximo	10,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 0,00
	C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 0,00
	C.3 Empresas desoneradas (INSS)		
	C.4 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 0,00
	C.5 Outros tributos (especificar)		
TOTAL		29,25%	R\$ 0,00

RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 0,00
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00

Discriminação dos Serviços - Motorista 44 horas - Motorista Caminhões caçamba		
A	Data de Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	Cabo de Santo Agostinho
C		2022
<u>Identificação do Serviço</u>		
Tipo de Serviço		Quantidade total a contratar
Quantidade de Profissionais alocados em função da unidade de medida		1,00
Unidade de medida		posto
Dias Trabalhados por Mês		23,33
Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7151-25 -7151-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -00
4	Categoria profissional	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		Valor
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	valor
A	13 ° Salário - $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias - $[(1/12)] + [(1/3)/12] * 100$	11,11%	R\$ 0,00
TOTAL		19,44%	R\$0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	valor
A	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$ 0,00
B	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	8,00%	R\$ 0,00
C	SESI/SESC - Artigo 30º Lei 8.036/90 - Decreto Lei nº 2.318/1986	1,50%	R\$ 0,00
D	SENAI/SENAC - Decreto Lei 2.318/86	1,00%	R\$ 0,00
E	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$ 0,00
F	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	0,60%	R\$ 0,00
G	Salário Educação - Art.15 da Lei nº 9.424/1996-Art. 1º § 1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212 §5º da CF.	2,50%	R\$ 0,00
H	SAT/FAP	3,00%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$0,00
Nota 1: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7 de 20 de setembro de 2018, ANEXO VII-D)			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor	
A	Vale Transporte	R\$ 0,00	
A.1	Valor passagem transporte coletivo no município	R\$ -00	
A.2	Quantidade de passagens por dia	2	
A.3	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	23,33	
A.4	Base do Desconto	R\$ -00	
A.5	Dedução legal do vale transporte	-6%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00	
B.1	Valor do Auxílio por dia	R\$ -00	
B.2	Dias trabalhados no mês	23,33	

B.3	Base do Desconto	R\$ -00
B.4	Dedução legal do Auxílio	0%
TOTAL		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO - DEMONSTRAR A METODOLOGIA DE CÁLCULO

		%
A	Aviso prévio indenizado - API (100% salário*(1/12)*5,55%empregado demitidos)=0,46%	0,46%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - API X FGTS - 0,46*8,00 = 0,04%	0,04%
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado - 0,08 *0,4*0,945*(1+5/56+5/56+1/3*5/56)=3,65%	3,65%
D	Aviso prévio trabalhado - ((1/30)*7)/12=1,94% -	1,94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Módulo 2.2 * Aviso Prévio trabalhado	0,77%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (0,08*0,4*0,945(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 3,65%	3,65%
TOTAL		10,52%

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias, Décimo Terceiro e 1/3 de Férias - (((1/12/12)+(1/12/12)+(1/12/3/12)) = 1,62%	1,62%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - ((1/30)/12) x 100 = 0,28%	0,28%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - ((15/30)/12) x 0,0078 x 100 = 0,03%	0,03%

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - $((1+1/3)/12)*0,02*((4/12)) = 0,07\%$	0,07%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%
G	Incidência do módulo 2.2 GPS, FGTS e outras contribuições - (total do módulo 2.2 * soma dos substitutos)	0,75%
TOTAL		2,77%

4.2	Substituto na Intraornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação - (Total do Módulo 1)/220*150%*15/2)	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

		Valor
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais de Consumo	R\$ 0,00
C	Equipamentos Permanentes	R\$ 0,00
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 0,00
E	Outros	
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos - percentual máximo	5,00%
B	Lucro - percentual máximo	10,00%
C	Tributos	

	C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%
	C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%
	C.3 Empresas desoneradas (INSS)	
	C.4 Tributos Municipais (ISS)	5,00%
	C.5 Outros tributos (especificar)	
	TOTAL	29,25%
RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA		
		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 0,00
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00