



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Santana

1

Quinta-feira • 19 de Maio de 2022 • Ano V • Nº 943

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santana publica:

- **Edital Pregão Eletrônico N°009/2022 Processo Administrativo N°063 –** Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada para atender diversas secretarias municipais no apoio das atividades da administração municipal, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital, que será utilizado conforme necessidade da administração municipal.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Gestor - Marco Aurélio Dos Santos Cardoso / Secretário - / Editor -

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MOEDQLWO/RBBREUCHHETG

Edital



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº009/2022

Processo Administrativo nº063

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da Pregoeira a Srª Maisa Cristiane Neves de Almeida, torna público, que em sua sede na Praça da Bandeira, n.º339, Centro, Santana – Bahia, no dia e hora abaixo determinados, será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de **DESPUTA ABERTO**, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada para atender diversas secretarias municipais no apoio das atividades da administração municipal, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital, que será utilizado conforme necessidade da administração municipal, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 horas do dia 25/05/2022 às 8:30 horas do dia 26/05/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 às 09:30 horas do dia 26/05/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 26/05/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br -
<https://bllcompras.com/Home/Login>

DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada para atender diversas secretarias municipais no apoio das atividades da administração municipal, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital, que será utilizado conforme necessidade da administração municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas.

1.2. **REGIME DE EXECUÇÃO/MODALIDADE:** Empreitada por preço unitário / pregão eletrônico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

1.3. Tipo de Licitação: Por Preço.

1.4. Critério de Julgamento: O critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ORÇAMENTO SIGILOSO

Sendo publico o seu conteúdo após a fase de lances.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

2.010-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.03.00-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.03.00-2.042-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.03.00-2.043-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.03.00-2.045-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.03.00-2.046-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.04.00-2.013-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.11.00-2.100-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.11.00-2.101-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.05.00-2.014-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:01;	02.05.00-2.016-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:01;	02.05.01-2.028-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:19;	02.08.00-2.052-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.08.00-2.053-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte: 00;	02.10.00-2.057-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00;	02.10.01-2.056-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:29;	02.06.00-2.031-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:02;	02.06.00-2.032-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14;	02.06.00-2.033-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14;	02.06.00-2.037-
3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14;	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br -, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

3.2 - Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta licitação.

3.3 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

3.4 - Não será admitida a participação, em qualquer fase do processo, de interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) - Que tenham sido declarados, por ato do Poder Público, inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão público;

b) - Em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação

c) - Estejam reunidos em consórcio e sejam controlados, coligados ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) - Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

e) - Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

f) - Cooperativas de Mão de Obra, conforme art. 5º da Lei 12.690, de 19 de julho de 2012;

g) - Que mantenham qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.5 – As ME e EPP poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na LC 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu artigo 3º.

3.6 – Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) - Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) - A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento do usuário junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.2. – A participação no prego eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação, da proposta de preços e, quando necessário, os documentos complementares, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos. Obs.: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br;

3.3 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.4 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no prego, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO VI)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO II)** e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

3.8 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **anexo 04**

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo XI para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

Prefeitura Municipal de Santana-Bahia – Pregão Eletrônico n.º009/2022
Página 4 de 72



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- 4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - abrir as propostas de preços;
 - analisar a aceitabilidade das propostas;
 - desclassificar propostas indicando os motivos;
 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - declarar o vencedor;
 - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - elaborar a ata da sessão;
 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

- 4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
- 4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- PARTICIPAÇÃO:**
- 4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 4.9 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;
- 4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.12.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.12.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.12.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.12.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.12.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.12.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A proposta comercial deverá ser preenchida em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços, constante do **ANEXO III**, e devidamente assinada pelo seu representante legal, acompanhada das planilhas de Resumo dos Custos (**Anexo IV**) e Composição dos Encargos Sociais (**Anexo V**).

5.2 A proposta de preços deverá apresentar os preços unitário e total, para o serviço ofertado, expressando os valores em moeda nacional, em duas casas decimais, em algarismos e o valor total do lote em algarismos e por extenso, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.–

5.3 Nos preços unitários propostos estão incluídos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares ou provisórios necessários a perfeita execução do serviço, mesmo que não constem das planilhas de preço, como também todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transportes, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, bem como todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a execução do objeto contratado.

5.4 - Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para início da sessão pública.

5.5 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, mas na hipótese do licitante vencedor ser convocado e aceitar assinar o contrato, considerar-se-a como prorrogada a validade da proposta de preços apresentada, por igual prazo.

5.6 - A formulação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

legais regulamentares, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados

5.7 – Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido no item 16.4; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

6.1 – Após a divulgação do edital no site eletrônico, **os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preço com a descrição do objeto ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.– A etapa de que trata o item 6.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

6.1.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do item 6.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.1.3 – **Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, ou por servidor legal do órgão público (nesse caso, a autenticação deverá ocorrer até o último dia anterior à data da abertura do certame).**

6.1.4 – **Serão desconsiderados os documentos e proposta inseridos no sistema através de links ou correlatos, sob pena de desclassificação da licitante.**

6.2 - A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico, através do site Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br - <https://bllcompras.com/Home/Login> no prazo previsto para recebimento das propostas.

6.3- O Licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4 – A falsidade da declaração de que trata o item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Nº 10.024/2019.

6.5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.6 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 6.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

6.7 – **Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pela pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 7.4 - Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.5 - O licitante, ao lançar sua proposta no sistema eletrônico, estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca e especificação do produto, quando houver, sob pena de incidir nas penalidades previstas

8 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES:

- 8.1 - A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 8.1.2 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante
- 8.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.
- 8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira.
- 8.4 - Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.
- 8.5 - Classificadas as propostas, a pregoeira dará início a fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.6 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.
- 8.8 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.9 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.10 - O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

8.11 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.13 - Durante a fase de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

8.14 - **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (um) mil reais.**

8.15 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.16 Será adotado para o envio de lances no prego eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.17 - Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO POR LOTE.**

OBS.: A Pregoeira poderá abrir a sala de disputa de mais de um lote por vez, devendo avisar no chat de mensagem aos licitantes participantes.

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

9 MODO DE DISPUTA ABERTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

9.3 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;

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas 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;

9.5 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.

9.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9 Se ocorrer desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.9.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da BLL.

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

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

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

9.11 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.12 - As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento a segurança do futuro contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

9.13 - A não cotação de qualquer item pertencente ao lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

9.14 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da pregoeira.

9.14.1 - Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

9.15 - Se a proposta vencedora não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

9.16 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 - 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:

10.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

10.2 - Os documentos já deverão ser apresentados no sistema em cópia autenticada, salvo os anexos em papel timbrado da empresa, as certidões e demais documentos que podem ter a sua autenticidade comprovada por meio de chave de autenticação na internet.

10.3 - 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 e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5 - 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

10.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6 Os licitantes deverao encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

b) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

c) Cópia do Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

d) Cópia do Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cópia do Documento de Identificação do Sócio Administrador.

Obs.: Os documentos acima deverao estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais conforme Portaria Conjunta RFB – PGFM de nº 1751/2014, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da Licitante

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais constituídos por Lei.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.8.2 As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data de sua apresentação.

10.8.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo que sua regularidade fiscal apenas será exigida quando da assinatura do contrato com a Administração Pública, a teor do que dispõe os artigos 42 e 43, da LC nº 123/2006.

10.8.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006).

10.8.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, da LC nº 123/2006).

10.8.4 - A comprovação do enquadramento tributário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição.

10.9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

a) **Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes. Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

a.2) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

a.3) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

a.4) As empresas optantes pelo lucro real ou lucro presumido que distribuíram lucro, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital, deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;

a.5) **O balanço patrimonial deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal**, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas: (Conforme **ANEXO XIV** deste edital):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \quad \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE}$$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

$$\text{GEG} = \text{ET} / \text{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
RLP = Realizável à Longo Prazo;
ELP = Exigível à Longo Prazo;
ET = Exigível Total;
AT = Ativo Total

a.6) - Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a: 1,00 Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a: 1,00 Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a: 0,10

b) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos envelopes.

10.9.1 - O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123/06, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

10.10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA E DE PESSOA FÍSICA emitidas pelo Conselho Regional de Administração (CRA), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seu(s) Responsável(is) Técnico(s), na forma da legislação vigente.
- b) COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis
- b.1) A empresa licitante deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho de prestação de serviços devidamente registrado em cartório.
- b.2) NÃO SERÃO CONSIDERADOS atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça partea proponente.
- b.3) Em caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, será necessária a apresentação do respectivo contrato.

10.11 – DEMAIS DOCUMENTOS:

- a) **Alvara de Licença para Funcionamento**, da sede da empresa, que esteja em plena vigência na data de abertura dos envelopes.
- b) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar**, em papel timbrado da empresa, conforme **Anexo X** deste Edital.
- c) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em papel timbrado da empresa, demonstrando atendimento do quanto disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme **Anexo XI** deste Edital.
- d) Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, os licitantes deverao apresentar juntamente com os documentos de habilitação **declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo do **Anexo IX** deste Edital.
- e) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, se for o caso, em papel timbrado da empresa, que deverá ser feita de acordo com o **Anexo XII** deste Edital.
- f) **Declaração de Inexistência de Vínculo**, em papel timbrado da empresa, conforme **Anexo XV** deste Edital. Assinada exclusivamente pelo sócio administrador.
- g) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, em papel timbrado da empresa, que deverá ser feita de acordo com o **Anexo XIII** deste Edital.
- h) **Declaração do profissional** autorizando a empresa a incluí-lo na equipe e que será o responsável pela execução dos serviços, firmada com data posterior à publicação do edital, e comprovação de regularidade junto ao CRA para os profissionais que assim a legislação exigir.
- i) **Declaração**, em papel timbrado da empresa, assinada pelo Representante Legal da Licitante, de que mantém sede ou manterá filial ou escritório em no Município de SANTANA, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

j) Declaração, em papel timbrado da empresa, assinada pelo Representante Legal da Licitante, de que se compromete a ter todos os funcionários envolvidos nas atividades contratadas, devidamente registrados nas normas da CLT, com pagamento do percentual de insalubridade ou periculosidade atinentes a estes serviços, bem como, dotar os funcionários de todos os equipamentos de proteção e segurança, uniformes, calçados, exames médicos periódicos e demais ações que forem solicitadas pelos Ministerios do Trabalho e Orgao Fiscalizadores.

k) Declaração, em papel timbrado da empresa, assinada pelo Representante Legal da Licitante, assegurando que a mesma atende às normas relativas à saúde e a segurança do trabalho, além da indicação expressa de que o preço inclui todas as despesas com mão-de-obra, operadores e seus salários, deslocamento, uniforme, EPI,s e Ferramental, seguros em geral, adicional de periculosidade/insalubridade e demais elementos necessarios para perfeita execução dos serviços licitados, encargos trabalhistas e previdenciarios, fiscais e comerciais.

10.12 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13 – Constatado o atendimento as exigencias estabelecidas neste edital, o licitante sera declarado vencedor.

10.14 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.15 - Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

10.16 - A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

10.17 - Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

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

10.19 - O licitante que desejar participar da disputa de mais de um lote deverá anexar toda a documentação de habilitação necessária para cada lote disputado.

10.20 - A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante

10.21 - 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

10.22 - 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Depois de declarado vencedor pela pregoeira, será solicitado ao respectivo licitante para, no prazo de **01 (um) dia útil**, contado a partir da solicitação, encaminhar os originais dos documentos de habilitação e a proposta de preços inicial e a readequada em função do lance final, devendo o valor de sua proposta final ser igual ou imediatamente inferior a este valor.

11.2 *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.*

11.3 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 nº 8.666/93).

11.3.1 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.

11.4 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.

11.5 - Caso o licitante faça o envio dos documentos de habilitação e proposta detalhada pelos Correios, devesse enviá-los via Sedex, com o envio do código de rastreamento a COPEL pelo e-mail

11.6 - Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item 11.1, devendo a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

11.7 - Na hipótese da proposta de preços definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que reflita na nova proposta a redução de preço proporcionada pelo lance do vencedor.

11.8 - A Proposta de Preços Vencedora deverá ser gerada e apresentada, obrigatoriamente, na forma impressa e assinada pelo seu representante legal, em papel timbrado da empresa, de acordo com as orientações constantes no Anexo II deste Edital

11.9 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.

12 - DECLARAÇÃO DO VENCEDOR/RECURSO

12.1 - Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, deverá a pregoeira comunicar via sistema (chat de mensagem) data e hora que será declarado o licitante vencedor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

de cada lote, num prazo mínimo de 24hs da inserção da mensagem no chat.

12.2 - Depois de declarado o vencedor pela pregoeira, qualquer licitante podera, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo proprio do sistema, manifestar intenção de recorrer.

12.3 – As razoes do recurso de que trata o item 12.2 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias uteis, conforme o item 12.7 do edital.

12.4 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazoes, conforme o item 12.7 do edital, no prazo de 03 (três) dias uteis, contado da data final do prazo de recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensaveis a defesa dos seus interesses.

12.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 12.2, importará na decadência desse direito, e a pregoeira estara autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.6 – O acolhimento do recurso importara na invalidação apenas dos atos que nao podem ser aproveitados.

12.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverao ser dirigidos a Pregoeira, Comissao Permanente de Licitação - COPEL, pelo e-mail - licitacao@santana.ba.gov.br, ou protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de SANTANA/BA, na Praça da Bandeira, 339 – Centro – Santana – Bahia – CEP. 47.700-000, no horario de expediente da Prefeitura, das 8:00 às 13:30:00 horas.

12.8 - Cabe a pregoeira receber e examinar os recursos e contrarrazoes de recurso, podendo reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo período, quando mantiver sua decisao, encaminha-lo(s) a autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência, no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8.1 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela pregoeira, ficara adstrita a verificacao da tempestividade e da existênciancia de motivacao da intenção de recorrer.

12.9 - Decididos os recursos, a Autoridade competente fara a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologara o procedimento licitatorio.

12.10 - Os autos do processo permanecerao com vista franqueada aos interessados na sala de licitações.

12.11 - Os licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em carater de recurso, para obter o retardamento do certame licitatorio, aplicar-se-ao as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

12.12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.13 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.13.1 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

12.13.2 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO:

14.1 – A pregoeira podera, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que nao alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuir validade e eficacia para fins de habilitação e classificação.

14.2 – Na hipotese de necessidade de suspensao da sessao publica para realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 14.1 a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso previo no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata

15 - ESCLARECIMENTOS:

15.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatorio serão enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão publica, por meio eletrônico, através do email: licitacao@santana.ba.gov.br.

15.2 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

15.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16 - IMPUGNAÇÃO:

16.1 - Qualquer pessoa podera impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@santana.ba.gov.br, em ate 03 (três) dias uteis anteriores à data



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

fixada para abertura da sessão pública.

16.1.1 - As IMPUGNAÇÕES deverão ser subscritas por representante habilitado legalmente (comprovado através de Contrato Social e documento de identificação) ou identificado no processo licitatório para responder pelo proponente, com procuração comprobatória de poderes para tanto e cópia do documento de identificação do subscritor.

16.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

16.3 - A concessão de efeito suspensivo a impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

16.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, caso seja necessário.

17 - MODIFICAÇÃO DO EDITAL:

17.1 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

18 - ASSINATURA DO CONTRATO:

18.1 - Homologada a licitação, não havendo recurso, **será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato**, o que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, **sob pena de desclassificação da empresa vencedora.**

18.2 - Para efetivar a assinatura, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

18.3 - Caso não compareça devidamente munido da documentação para firmar o contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital e seus anexos, quais sejam, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato e, ainda, a suspensão para contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

18.4 - A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 18.1 ou a não apresentação de situação regular no ato da assinatura sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas neste edital. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado, nos termos do artigo 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/02.

18.5 - A contratação poderá ser cancelada pela Administração:

- a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

18.6 – A contratada ficara obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acrescimos ou supressoes que se fizerem no objeto, de ate 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.7 As supressoes poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

18.8 - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no proprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentarias suplementares ate o limite do seu valor corrigido, nao caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

19 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1 – Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviços e registrar todas as ocorrencias e as deficiencias verificadas em relatorio, cuja copia sera encaminhada a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

19.2 – A ação ou omissao, total ou parcial, da fiscalização do contratante, nao eximira a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

19.3 – A CONTRATADA devera comprovar mensalmente o adimplemento dos encargos trabalhistas dos funcionarios disponibilizados para prestação dos serviços licitados, incluindo ferias, 13º salario e outros, alem dos encargos previdenciarios. Tal comprovação devera ser demonstrada, ainda, em situações de rescisao contratual.

20 - PAGAMENTO:

20.1 – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados do adimplemento de cada parcela, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

20.2 - Demais condições para o pagamento sao as descritas na Clausula Decima da Minuta de Contrato constante no ANEXO IX deste Edital.

21 - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

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

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.2.3 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;

21.2.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3 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;

21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 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.

21.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7 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.

21.8 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 artigo 419 do Código Civil.

21.9 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10 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.

21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

22 - DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

22.1 – O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de **12 (doze) meses**, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

22.2 – O prazo de execução dos serviços terá início a partir da solicitação pelo setor responsável.

22.3 – O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado ao total de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da lei 8.666/93.

22.4 - A revisão de preços sera efetuada conforme descrito na Clausula Sexta da Minuta de Contrato constante no **ANEXO IX** deste Edital.

22.5 – Os preços pactuados serao reajustados, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de assinatura do contrato.

23 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1 Ao Prefeito Municipal compete REVOGAR este Pregão somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá ANULAR por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

23.1.1 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.2 - A nulidade do procedimento induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 - A apresentação de proposta implica para o licitante a aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

24.2 - Fica reservado a Administração o direito de:

a) adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de correspondência oficial encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) ~~horas~~ da data inicialmente marcada;

b) transferir para o primeiro dia útil subsequente, caso haja impedimento na realização da licitação na data marcada para a sua abertura, mantidas as demais condições.

24.3 - A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

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

23.3 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.4 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município. [SAI - Diário Oficial - Prefeitura Municipal de Santana](#).

23.5 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio que deverão valer-se das disposições legais pertinentes.

23.6 - A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta do licitante que for declarado inidôneo na área da Administração Pública.

23.7 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

23.8 A falsidade das declarações prestadas no presente certamente poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal, e implicará, também, na inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

23.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

23.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11 - Os licitantes deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.) através do portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br - <https://bllcompras.com/Home/Login>, sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo “Chat de Mensagens”.

23.12 – Os serviços objeto desta licitação não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo de sua vigência.

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

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

23.15 - O presente Edital e seus anexos encontram-se a disposição no endereço eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br - <https://bllcompras.com/Home/Login> e, também, poderá ser solicitado através do E-mail:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

licitacao@santana.ba.gov.br

23.16 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Especificações/Termo de Referência;
- b) Anexo II - Exigências para Habilitação
- c) Anexo III - Modelo de Planilha de Custos e formação de Preços/Proposta;
- d) Anexo IV – Quadro Resumo dos Custos;
- e) Anexo V – Composição dos Encargos Sociais;
- f) Anexo VI – Termo Adesão Portal – BLL
- g) Anexo VII – Termo Adesão Portal – BLL – Indicação de usuário.
- h) Anexo VII - Custo pela utilização do sistema BLL,
- i) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- j) Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- g) Anexo X – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- i) Anexo XI – Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP (Lei Complementar nº 123/06);
- j) Anexo XII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- k) Anexo XIII - Modelo de Declaração de Índices Financeiros
- l) Anexo XIV - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;
- m) Anexo XV - Minuta do Contrato;

Santana - BA, 10 de abril de 2022.

Maisa Cristiane Neves de Almeida
Pregoeira



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de cessão de mão de obra de serviços de condução de veículo dentro e fora do município, serviços de higienização e limpeza, serviços de controle de acesso a prédios públicos, serviço de apoio administrativo, serviços de apoio em construção e reforma, serviço de preparação de alimentos, serviços de manutenção de poços tubulares, serviço de apoio a plantação e conservação do solo destinados ao apoio administrativo de diversas secretarias municipais, pelo período de doze meses, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços licitados neste Certame justifica-se pela necessidade de assegurar a indispensável continuidade no atendimento dos serviços de condução de veículo dentro e fora do município, serviços de higienização e limpeza, serviços de controle de acesso a prédios públicos, serviço de apoio administrativo, serviços de apoio em construção e reforma, serviço de preparação de alimentos, serviços de manutenção de poços tubulares, serviço de apoio a plantação e conservação do solo, uma vez que se tratam de serviços acessórios e imprescindíveis ao exercício das atividades administrativas desenvolvidas por diversas secretarias municipais do Município de SANTANA.

2.2. Tais serviços envolvem atividades-meio, consistentes em atividades acessórias e não finalísticas das secretarias municipais. Portanto, são passíveis de terceirização, de acordo com o entendimento doutrinário e jurisprudencial vigente nos tribunais pátrios.

2.3. A definição do que seja atividade-meio ou atividade-fim é casuística. Contudo, em se tratando de serviços públicos é mais fácil a percepção de que atividade fim compreende aquele serviço posto à disposição para a utilização da coletividade. Etapas anteriormente necessárias, mas que não têm relação direta com aquela atividade principal, são consideradas atividades-meio, como por exemplo os serviços de vigilância, recepção, copeiragem e reprografia, prestados em qualquer outro órgão público de quaisquer dos Poderes.

2.4. Desta forma, a terceirização mostra-se adequada às denominadas atividades-meio do ente público, ou seja, não coincidentes com as suas finalidades institucionais, mas tão somente instrumentais, também denominadas atos materiais ou de gestão, e que, por isso, são geralmente praticados em igualdade com o particular, sob a regência do Direito comum.

2.5. Sobre a permissiva legal para execução indireta dos serviços ora licitados, convém citar, por analogia, o Decreto nº 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, que assim prevê:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

“Art. 1º (...)

§1º. As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§2º. Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

2.6. Nesta toada, cumpre observar que a categoria funcional existente no quadro de pessoal do Ente Contratante com características que se assemelham com os postos de trabalhos previstos neste Certame, foi declarada extinta, nos termos da Lei Municipal 1.793/2017, o que respalda, de logo, a execução indireta desses serviços.

2.7. Como se não bastasse, impende afirmar, ainda, que os serviços referenciados neste Instrumento, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido na Lei 10.520/2002, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

3. DO OBJETIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS LICITADOS.

3.1. Os **serviços de condutor de ambulância** do SAMU - 192 e do Hospital Municipal Dr. Francisco Flores, compreendem a condução de veículos terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes e que tem como pré-requisitos exigentes:

- Carteira de Habilitação categoria D, com no mínimo 12 meses de habilitação;
- Certificado do Curso para capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art. 145 – CTB. Resolução do CONATRAN nº 168/2004.);
- Certificados dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida de no mínimo 8 horas (para condutores de ambulância do SAMU - 192);
- Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de no mínimo 20h;
- Segundo Grau completo;
- Certidão Negativa de Débito com a Justiça Eleitoral.

3.1.1 A jornada de trabalho dos condutores de ambulância do SAMU - 192 serão de 24x72 horas e dos condutores de ambulância do HMPMN de 12x36 horas. Os funcionários deverão estar integralmente à disposição da Contratante, durante a sua jornada de trabalho, bem como nos dias e horários solicitados pela Contratante, diante de eventuais necessidades, sendo o pagamento das diárias, se houver, de responsabilidade da **CONTRATADA**. Como requisito específico, os condutores de ambulância do SAMU – 192 e HMPMN deverão possuir:

- Disposição para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Codigo de Trânsito Brasileiro);
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Disponibilidade para capacitação e recertificação periodica.

Prefeitura Municipal de Santana-Bahia – Pregão Eletrônico n.º009/2022

Página 27 de 72



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

3.1.2 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro (para condutores de ambulância do SAMU-192)
- Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252. Art. 2.

3.1.3 PROTOCOLOS DO SERVIÇO PRÉ- HOSPITALAR MÓVEL

- Assumir o plantão 10 minutos antes das 07: 00 quando for plantão diurno e 10 minutos antes das 19: 00 quando for noturno.
- Portar o uniforme padronizado do SAMU: Todo fechado até o pescoço, podendo ser utilizada outra blusa por baixo, sem decote. O sapato na cor preta, todo fechado (bota). O fornecimento do uniforme padronizado é de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- Trocar o plantão com a equipe anterior, **REALIZANDO CHECK-LIST, CONFORME PADRÃO PREESTABELECIDO PELO SERVIÇO**.
- Não se ausentar da base sem que seu colega do próximo plantão chegue para substituí-lo, podendo caracterizar abandono de plantão (emprego).
- Efetuar J3 (informe de troca de equipe), conforme POP da comunicação via rádio, comunicando a central de regulação nome, posto e telefone de cada membro da nova equipe.
- O socorrista, ao ouvir o chamado da central via rádio, ficará responsável em chamar a equipe (enfermeiro e médico), os quais terão 30 segundos nos códigos 1 (emergência) e 1 minuto nos códigos 2 (urgência) para se deslocarem até a unidade móvel e avisarem a central do início do deslocamento (J9) conforme POP da comunicação via rádio.
- Em caso de código 1, o socorrista deve ligar (F4), giroflex, estrobo, intermitente e sirene.
- Em caso de código 2, o socorrista deve ligar (F4), giroflex, estrobo, intermitente. Não ligar sirene!
- Independente do tipo de ocorrência a segurança da equipe e prioridade, portanto o motorista deve ter responsabilidade no trânsito e direção defensiva.
- Transportar sempre para o local da ocorrência as mochilas concernentes ao atendimento em questão.
- Portar, em qualquer ocorrência, os EPI (equipamento de proteção individual): luva, máscara, óculos de proteção, capacete (quando há risco de desabamento), conforme POP da utilização dos EPI.
- Quando for uma ocorrência em via pública, deve-se ter o cuidado com o equipamento de proteção coletivo (cones) para sinalizar o local da ocorrência e proteger a equipe e terceiros, assim como solicitar que a central de regulação comunique a polícia para fazer a proteção do local e da equipe, conforme POP do atendimento em via pública.
- Em caso de atendimento em via pública, após imobilização e manobras de suporte básico de vida, colocar a vítima na unidade móvel, procedendo aos demais cuidados sem que a pessoa fique exposta a curiosos.
- Em caso de atendimento domiciliar, colocar a vítima, quando possível, em local isolado

do restante da família para que sejam realizados os procedimentos necessários sem expor a vítima e os demais membros da família.

- Após o atendimento em via pública e/ou domiciliar, caberá ao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

motorista-socorrista averiguar se não ficou nenhum material contaminado ou equipamento na rua e/ou no domicílio, colocando-os em recipientes adequados.

- Desprezar no lixo hospitalar da unidade móvel todo material utilizado no atendimento ao paciente (luvas, gases, esparadrapos, ataduras,...).
- Desprezar os materiais perfurocortantes utilizados no atendimento (agulha, scalp, abocath, bisturis, intracath,...) no descarpac (caixa de papelão rígido para desprezar perfurocortantes).
- Realizar limpeza da unidade em cada atendimento com um pano com água e sabão nos equipamentos e superfícies, seguida de uma desinfecção com álcool a 70%, conforme POP da Limpeza e Desinfecção de artigos e superfícies.
- Retirar os materiais utilizados no paciente que necessita limpeza, desinfecção e/ou esterilização, conforme POP da Limpeza e Desinfecção de artigos e superfícies, assim que chegarem na base.
- Realizar limpeza e desinfecção conforme POP da limpeza e desinfecção de artigos e superfícies.
- Realizar desinfecção terminal na unidade em caso de ocorrência por Doenças Infectocontagiosas ou quando de uma ocorrência com derramamento de fluidos corporais, conforme POP da Desinfecção Terminal da unidade; senão sempre uma vez por semana conforme escala.
- Comunicar a central de regulação a equipe que necessitar fazer uma refeição, efetuando J4, assim como ir ao banheiro efetuando J8, conforme POP da comunicação via rádio.
- A equipe deve estar sempre junta e nunca dispersa, deste modo estará sempre pronta a deslocar-se para o local da ocorrência.
- Estar em condições adequadas para o trabalho, conforme POP dos cuidados pessoais.

3.1.4 Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam habilitação e qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

3.2. O serviço de limpeza, conservação e coleta tem como responsabilidade de fazer a limpeza, higienização e/ou coleta de resíduos sólidos em vias públicas, em locais determinados pela Administração Municipal, Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira das 07:30 às 18:00hs com repouso legal e respeitando a carga horária de 40 horas semanais. Os funcionários deverão estar integralmente à disposição da Contratante, durante a sua jornada de trabalho, bem como nos dias e horários solicitados pela Contratante, diante de eventuais necessidades.

3.2.1 Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam perfil compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

3.3. Os serviços de motorista de carro de passeio tem como pré-requisito exigente possuir Carteira de Habilitação Categoria D, e serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs, com o repouso legal e respeitando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e aos sábados, domingos e feriados de acordo as viagens previamente programadas, sendo o pagamento das diárias de responsabilidade da **CONTRATADA**. Os serviços contratados compreenderão:

- a) conduzir veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de SANTANA;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- b) zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;
- c) cumprir a jornada de 40 horas semanais, respeitando as determinações da Administração quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
- d) comunicar as ocorrências, fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- e) disponibilidade para execução de horas extras eventuais;
- f) permanecer no trabalho durante o horário que lhe foi especificado, exceto quando devidamente autorizada pela Chefia, ou por motivo de força maior devidamente justificado;
- g) manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo.

3.4. Os serviços de portaria tem como responsabilidade o controle do acesso de usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes em repartições públicas municipais, tais como: escolas, hospital, posto de saúde, secretarias municipais. Os serviços contratados compreenderão:

- Conferir e orientar quanto à utilização do crachá de identificação dos colaboradores, permitindo a entrada somente após a identificação dos mesmos;
- Registrar em planilha própria o nome e setor dos colaboradores que não estiverem portando crachá nas dependências da instituição;
- Abrir e fechar os portões controlando o acesso dos usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição com cordialidade;
- Controlar o acesso de usuários e colaboradores da instituição, solicitando aos usuários dos ambulatórios de especialidades as guias de marcações de consultas e exames;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto aos locais;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto à proibição de adentrar com alimentos;
- Indicar os usuários e visitantes a localização da Recepção Principal para a realização de cadastro;
- Zelar e manter o controle do material que está sob sua responsabilidade;
- Manter a ordem e a manutenção da limpeza em seu posto de serviço, zelando também pela disciplina de luzes e ruídos;
- Fazer contato com a coordenação dos respectivos serviços por ocasião da chegada de fornecedores e terceiros, solicitando ao responsável pelo recebimento do material;
- Impedir, caso não haja autorização por escrito, a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinada por pessoas credenciadas para tal fim, sendo que 01 (uma) via dessa autorização deverá ficar na portaria;
- Manter uma lista atualizada com os ramais úteis, telefones de emergência, bem como o nome dos colaboradores por setor;
- Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir quando necessário;
- Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador e Usuário;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

3.5 – Os Serviços de Preparação de alimentos – Tem como requisitos, auxiliar na



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

preparação de alimentos para alunos das escolas da rede pública municipal de ensino, observando o cardápio elaborado por profissional de nutrição. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços contratados compreenderão:

- Preparação da merenda escolar dos alunos da rede pública municipal,
- Fazer a distribuição da merenda aos alunos da rede pública municipal nos horários estabelecidos pela direção escolar.
- Verificar a validade e qualidade dos produtos antes da preparação/consumo;
- Estar em condições adequadas para o trabalho;
- Utilizar vestimentas para o manuseio dos alimentos, tais como: aventais, tocas, luvas;
- Zelar pela limpeza e manutenção dos utensílios de cozinha e o ambiente do trabalho;
- Outras atividades correlatas;

3.6 – Os **Serviços de apoio administrativo** - Tem como requisitos, auxiliar na execução dos serviços administrativos. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Requisito do serviço: ensino médio completo, conhecimento básico de informática. Os serviços contratados compreenderão:

- Auxiliar o superior imediato na realização das atividades administrativas;
- Elaborar correspondências, ofícios, comunicados internos, memorandos;
- Atender aos telefones;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas;
- Agendar e/ou conduzir reuniões institucionais;
- Receber e enviar correspondências eletrônicas, e-mails;
- Organizar e arquivar documentos,
- Fazer o controle de estoque de materiais de expediente de uso de da repartição;
- Tratar os visitantes e colegas, com cortesia e cordialidade;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do setor de trabalho e outros que venham ser determinados;
- Outras atividades correlatas;

3.7 – Os **Serviços de monitoramento e auxílio de turma** - Tem como requisitos, auxiliar no monitoramento e auxílio de turma. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira nos horários das 07:30 às 17:30 para as funções de 40 horas semanais ou 07:30 às 11:30, ou 13:00 às 17:00 para as funções de 20 horas semanais, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas e/ou 20 horas semanais. Requisito do serviço: ensino médio completo. Os serviços contratados compreenderão:

- Auxiliar os professores no monitoramento das turmas de alunos do ensino infantil, ensino fundamental, ou creches da rede pública municipal de ensino;
- Auxiliar os professores na aplicação de exercícios, provas, tarefas escolares, etc.;
- Monitorar a entrada e saída de alunos das salas de aulas;
- Auxiliar na preparação de planos de aulas;
- Auxiliar realizada da frequência/chamada dos alunos;
- Auxiliar na organização do material didático/pedagógico;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades em sala de aula;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Outras atividades correlatas;

3.8 - Os **Serviços de Apoio a plantação e conservação de solo** – Tem como requisitos, auxiliar na plantação e conservação do solo para manutenção e cultivo de plantas em praças, jardins, viveiros de mudas, e arborização de vias públicas. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços contratados compreenderão:

- Apoio no serviços de plantação de conservação de solo, para cultivo de plantas e manutenção de jardins públicos;
- Preparação de mudas para cultivo em praça de jardins públicos,
- Poda de árvores em vias públicas;
- Serviços de jardinagem e adubação, cultivo, rega e poda de plantas em jardins, praças e vias públicas, canteiros centrais;
- Responsabilizar pela conservação e guarda de ferramentas e matérias de trabalho;
- Zelar de jardins, canteiros, viveiros de mudas etc;
- Auxiliar no cultivo e manutenção de hortas comunitárias mediante solicitação de autoridade superior;
- Regar as plantas de praças, jardins, canteiros centrais, conforme cronograma e orientação de técnicos responsáveis.
- Outras atividades correlatas;

3.9 - Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam habilitação e qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

3.10 - A contratada deverá disponibilizar de profissionais para substituição de férias ou qualquer outro motivo que afaste o profissional das suas atividades laborais.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 4.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 4.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 4.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada as suas dependências para a execução dos serviços.
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários a prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 4.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei no 8.666/1993.
- 4.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 4.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 4.9. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 4.10. Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- 4.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 4.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 4.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 4.14. Verificar a regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento.
- 4.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 4.16. Aplicar a Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 4.17. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
- Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;
- 4.18. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
- 4.19. - Comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. - Recrutar, selecionar e encaminhar ao município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários a realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 5.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 5.3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o município entender conveniente.
- 5.4. Fornecer e manter atualizada junto a Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.
- 5.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.6. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.
- 5.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 5.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- 5.9. Deverão seus empregados, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.
- 5.10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

5.11 Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

5.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor de Serviço.

5.13 Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

5.14 Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

5.16 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as reclamações formuladas.

5.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.18 Utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão.

5.19 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

5.20 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

5.21 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.22 Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

5.23 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função.

5.24 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

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

5.26 No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.27 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exige a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

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

5.29 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

5.30 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

5.31 Encaminhar a Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência).

5.32 Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta a prestação dos serviços.

5.33 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

5.34 Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº009/2022

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo email: licitação@santana.ba.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Santana, na Praça da Bandeira nº339 - Centro, CEP:47.700,00, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);

g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

h) Alvará de Localização;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo IX;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo X;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo XIV.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.2) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.3) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA-BA.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO:
TIPO: Menor Preço Por Lote

ABERTURA:

HORÁRIO::

OBJETO:

Lote I					
Lotação: Sec. de Administração					
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quat. mês	Quat. Ano	Quant. estimadas de profissionais
1	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	3.300	39.600	15
2	Serviço de Apoio Administrativo II	horas	2.200	26.400	10
3	Serviço de Controle de Acesso	horas	2.200	26.400	10
Lotação: Sec. de Obras e Vias Públicas					
4	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	11.000	132.000	50
5	Serviço de Limpeza, Conservação e Coleta	horas	7.700	92400	35
6	Serviço de Apoio em construção e reforma I	horas	3.300	39.600	15
7	Serviço de Apoio em construção e reforma II	horas	3.300	39.600	15
8	Serviço de Controle de Acesso	horas	4.400	52.800	20
9	Serviço de Condução de Veículo dentro do município	horas	1.760	21.120	08
10	Serviço de Limpeza e Higienização de veículos	horas	880	10560	04
Lotação: Sec. de Educação					



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

11	Serviço de Preparação de Alimento	horas	5.500	66.000	25
12	Serviço de Controle de Acesso	horas	4400	52800	20
13	Serviço de monitoramento e auxílio de turma 40h	horas	2.200	26400	10
14	Serviço de monitoramento e auxílio de turma 20h	horas	550	6600	5
Lotação: Sec. de Saúde					
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quat. mês	Quat. Ano	
15	Serviço de Controle de Acesso	horas	2.200	26400	10
16	Serviço de Condução de Veículo dentro e fora do município	horas	2.200	26400	10
17	Serviço de Condução de Veículo dentro do município	horas	1.100	13.200	5
18	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	2.200	26.400	10
19	Serviço de Apoio Administrativo II	horas	1.100	13.200	5
Lotação: Sec. de Agricultura					
20	Serviço de Manutenção em poços	horas	5.500	66.000	25
21	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	1.100	13.200	05
22	Serviço de Apoio a plantação e conservação de solo	horas	2.200	26.400	10

VALOR TOTAL (por extenso):

Declaramos que já estão inclusos todos os custos para a prestação dos serviços, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros obrigatórios, licenças e todas as demais despesas necessárias para a realização do objeto licitado.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE PREÇO UNITÁRIO POR POSTO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
Unidade		PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço: <i>*Especificar Profissional*</i>	Unidade de medida POSTO	POSTO DE TRABALHO <i>*Especificar a quantidade de postos*</i>
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$) <i>*Especificar Profissional*</i>		--
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Salario-base		--
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		--
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A	%	
A.01 INSS	--	--
A.02 FGTS	--	--
A.03 SESI/SESC	--	--
A.04 SENAI/SENAC	--	--
A.05 INCRA	--	--
A.06 SEBRAE	--	--
A.07 Salario Educação	--	--
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT xFAP	--	--
TOTAL - GRUPO A	--	--
GRUPO B	%	
B.01 13º Salario	--	--
B.02 Ferias (incluindo 1/3 constitucional)	--	--
B.03 Aviso Previo Trabalhado	--	--
B.04 Auxí'lio Doença	--	--
B.05 Acidente de Trabalho	--	--
B.06 Faltas Legais	--	--
B.07 Licença Paternidade	--	--
TOTAL - GRUPO B	--	--
GRUPO C	%	
C.01 Aviso Previo Indenizado	--	--
C.02 Indenização Adicional	--	--
C.03 Indenização (rescisao sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	--	--
TOTAL - GRUPO C	--	--
GRUPO D	%	
D.01 Incidencia dos encargos do grupo A sobre o grupo B	--	--
TOTAL - GRUPO D	--	--
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	--	--
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		--
IV - INSUMOS		
Uniforme		--
Auxilio Alimentação (22 dias)		--
Outros (especificar)		--
TOTAL - INSUMOS (R\$)		--
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		--



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	--
Lucro	--
ISSQN ou ISS	--
COFINS	--
PIS	--
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	--
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	---
PREÇO MENSAL PARA X () POSTOS	----
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO	---
PREÇO ANUAL PARA X () POSTOS	---

DADOS DA LICITANTE:

a) Razão Social ou denominação social: _____
b) CNPJ/MF: _____
c) Endereço: _____
d) Telefone: _____ E-mail: _____

e) Banco (Nome/Nº): _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

a) Nome: _____
b) RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Local, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ/MF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IV

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA-BA.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO:
TIPO: Menor Preço Por Lote

ABERTURA:

HORÁRIO:

OBJETO: -.

Lote I					
Lotação: Sec. de Administração					
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quat. mês	Quat. Ano	Quant. estimadas de profissionais
1	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	3.300	39.600	15
2	Serviço de Apoio Administrativo II	horas	2.200	26.400	10
3	Serviço de Controle de Acesso	horas	2.200	26.400	10
Lotação: Sec. de Obras e Vias Públicas					
4	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	11.000	132.000	50
5	Serviço de Limpeza, Conservação e Coleta	horas	7.700	92400	35
6	Serviço de Apoio em construção e reforma I	horas	3.300	39.600	15
7	Serviço de Apoio em construção e reforma II	horas	3.300	39.600	15
8	Serviço de Controle de Acesso	horas	4.400	52.800	20
9	Serviço de Condução de Veículo dentro do município	horas	1.760	21.120	08
10	Serviço de Limpeza e Higienização de veículos	horas	880	10560	04
Lotação: Sec. de Educação					
11	Serviço de Preparação de Alimento	horas	5.500	66.000	25
12	Serviço de Controle de Acesso	horas	4400	52800	20
13	Serviço de monitoramento e auxílio de turma 40h	horas	2.200	26400	10

Prefeitura Municipal de Santana-Bahia – Pregão Eletrônico n.º009/2022
Página 43 de 72



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

14	Serviço de monitoramento e auxílio de turma 20h	horas	550	6600	5
Lotação: Sec. de Saúde					
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quat. mês	Quat. Ano	
15	Serviço de Controle de Acesso	horas	2.200	26400	10
16	Serviço de Condução de Veículo dentro e fora do município	horas	2.200	26400	10
17	Serviço de Condução de Veículo dentro do município	horas	1.100	13.200	5
18	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	2.200	26.400	10
19	Serviço de Apoio Administrativo II	horas	1.100	13.200	5
Lotação: Sec. de Agricultura					
20	Serviço de Manutenção em poços	horas	5.500	66.000	25
21	Serviço de Apoio Administrativo I	horas	1.100	13.200	05
22	Serviço de Apoio a plantação e conservação de solo	horas	2.200	26.400	10

DADOS DA LICITANTE:

- a) Razão Social ou denominação social: _____
 b) CNPJ/MF: _____
 c) Endereço: _____
 d) Telefone: _____ E-mail: _____

Local, _____ de _____ de 2022.

 ASSINATURA E CARIMBO CNPJ/MF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO V

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA-BA.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº

TIPO: Menor Preço Por Lote

ABERTURA:

HORÁRIO:

OBJETO –

1. Mão de Obra – Remuneração

Os salários utilizados para cálculo do valor dos postos de trabalho licitados deverao ser fixados com base nos pisos salariais das respectivas categorias

2. Cálculos do Grupo A

ITEM	%	FUNDAMENTO
A.01 – INSS	20,000%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.
A.03 – SESC/SESI	1,500%	Decreto-Lei nº 2.318/86.
A.04 – SENAC/SENAI	1,000%	Decreto-Lei nº 2.318/86.
A.05 – INCRA	0,200%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
A.06 – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90.
A.07 – Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82 e art. 15 da Lein.º 9.424/96.
A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP	3,000%	Decreto nº 3.048/1999
Total	36,80%	

3. Cálculos do Grupo B

ITEM	%	FUNDAMENTO
B.01 – 13º Salário	8,33%	Art. 7º, XIII, CF/88.
B.02 – Férias + 1/3	11,11%	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 – Aviso prévio trabalhado	1,35%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT.
B.04 – Auxílio doença	1,39%	Art. 59 a 64 da Lei 8.213/91.
B.05 – Acidente de trabalho	0,33%	Art. 19 a 23 da Lei 8.213/91.
B.06 – Faltas legais	0,69%	Art. 473 da CLT.
B.07 – Licença paternidade	0,02%	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da ADCT.
Total	23,22%	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

4. Cálculos do Grupo C

ITEM	%	FUNDAMENTO
C.01 – Aviso prévio indenizado	0,42%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT
C.02 – Iden. adicional	0,08%	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84
C.03 – Iden. 40% FGTS(100%)	3,05%	Leis 8.036/90 e 9.491/97
Total	3,55%	

5. Cálculos do Grupo D

ITEM	%
D.01 – Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,54%

6. Total de Encargos

Total – Encargos Sociais = Total Grupo A (36,80%) + Total Grupo B (23,22%) + Total Grupo C (3,55%) + Total Grupo D (98,54%) = 72,11%

7. Bonificação e Outras Despesas:

Para fins da estimativa da Prefeitura Municipal de SANTANA, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, indicando o percentual de lucro incidente sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, foi definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais foram estabelecidas em 5%, totalizando **15%**.

8. Tributação:

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo: {[Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Bonificação e Outras Despesas)] x [1-(COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota

DADOS DA LICITANTE:

- a) Razão Social ou denominação social: _____
 b) CNPJ/MF: _____
 c) Endereço: _____
 d) Telefone: _____ E-mail: _____

Local, ____ de _____ de 2022.

 ASSINATURA E CARIMBO CNPJ/MF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO VII

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO VIII

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana
Santana - BA

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09-2022.**

DECLARAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Obs.: No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:
DECLARAÇÃO**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob pena da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivos para a sua habilitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante da
empresa (nome do representante da
empresa) RG:

CPF:

(obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana

Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09-2022.

DECLARAÇÃO

.....<<nome da empresa>>....., CNPJ/MF nº,
.....<<endereço completo>>, declara sob as penas da Lei que até a presente data
inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante da
empresa(nome do representante da
empresa) RG:

CPF:

(obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE NÃO USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana

Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022.

DECLARAÇÃO

(*NOME DA EMPRESA*), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por mediação de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Local), ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante da
empresa (nome do representante da
empresa) RG:

CPF:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)
(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana

Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022.

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, a Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, **DECLARA**, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico Nº 09-2022**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(Obs.: Assinalar um “X”)

() **MICROEMPRESA** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante da
empresa (nome do representante da
empresa) RG:
CPF:

(obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana
Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022.

.....(Identificação completa do representante da licitante)....., como representante devidamente constituído de(Identificação completa da licitante)....., doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante da empresa
(nome do representante da empresa) RG: CPF:

(OBS: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de
HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

(Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE INDICES FINANCEIROS

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana
Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022.

Critério objeto de aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, com base no documento exigido no item 24.6, letra "a.5" deste Edital.

Referencias:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

ILC = AC / PC

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

GEG = ET / AT

Onde:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
RLP = Realizável à Longo Prazo; ELP
= Exigível à Longo Prazo; ET =
Exigível Total;
AT = Ativo Total.

Obs) - Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a: 1,00
Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a: 1,00
Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a: 0,80

Razão Social
CNPJ
Representante Legal da Empresa).

(nome e assinatura do Contador
regularmente habilitado)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Obs.: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO XV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Santana

Santana - BA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2022.

Declaramos para os devidos fins que, a empresa....., CNPJ nº, com endereço na Rua, na cidade de, Estado, não possui socios ou administradores que sejam servidores ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de SANTANA, bem como não possui socio ou administrador que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de agente político da Prefeitura Municipal de SANTANA e dos agentes públicos membros da comissão de licitação.

(Local), ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante da
empresa(nome do representante da
empresa) RG:

CPF:

(obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO XVI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato que celebram entre si a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA-BA, e a empresa _____, para prestação de serviços de **ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA - BAHIA, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça da Bandeira, n.º339, Centro, Santana – Bahia, inscrito no CNPJ sob o n.º - 13.913.140/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Marco Aurélio dos Santos Cardoso, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, residente e domiciliada na Av./Rua _____ CEP _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da cédula de identidade RG sob n.º _____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____, doravante denominada CONTRATADA, e de conformidade com os elementos constantes do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 009/2022, e, ainda, com fulcro nas disposições das Leis Federal n.º 10.520/02 de 19 de Julho de 2002, o Decreto n.º. 10.024 de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores tem entre si, como certo e avençado o presente instrumento, que reger-se-á segundo as cláusulas e condições que mutuamente, aceitam e outorgam a saber

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato **é atender despesa com** à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de cessão de mão de obra de serviços de condução de veículo dentro e fora do município, serviços de higienização e limpeza, serviços de controle de acesso a prédios públicos, serviço de apoio administrativo, serviços de apoio em construção e reforma, serviço de preparação de alimentos, serviços de manutenção de poços tubulares, serviço de apoio a plantação e conservação do solo destinados ao apoio administrativo de diversas secretarias municipais, pelo período de doze meses, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – a prestação de serviços continuados de cessão de mão de obra de serviços de condução de veículo dentro e fora do município, serviços de higienização e limpeza, serviços de controle de acesso a prédios públicos, serviço de apoio administrativo, serviços de apoio em construção e reforma, serviço de preparação de alimentos, serviços de manutenção de poços tubulares, serviço de apoio a plantação e conservação do solo destinados ao apoio administrativo de diversas secretarias municipais, pelo período de doze meses, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

Parágrafo Segundo – Substituição - Em havendo necessidade, a Contratada deverá providenciar a substituição de quaisquer dos empregados que ocupem os postos de serviços, zelando para que o substituto perceba remuneração compatível com a do substituído.

Parágrafo Terceiro - PESSOAL NECESSÁRIO - O contingente de pessoal da contratada poderá ser de até 58 (cinquenta e oito) funcionários, *sendo que o preenchimento dos postos dependerá de autorização da Contratante, levando-se em consideração a necessidade do Poder Executivo.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Parágrafo Quarto - Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição/fornecimento dos bens objeto da licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preconiza o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto - Nenhum acréscimo ou supressão poderá ser realizado sem a devida motivação ou exceder o limite estabelecido no parágrafo anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado pelos contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS EMPREGADOS

Os serviços descritos na cláusula anterior deverão ser executados por empregados devidamente habilitados e treinados para o desempenho das tarefas, rigorosamente fardados, cabendo ao Contratante solicitar, caso necessário, a substituição de qualquer encarregado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do inc. II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, competindo ao servidor ou comissão designados, além do previsto no edital e anexos do Pregão Eletrônico Nº 009- 2022, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo Único - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A Contratada se compromete a executar os serviços pelo preço mensal estimado de R\$......(.....), correspondente ao quantitativo total de postos de serviços contratados, conforme planilha proposta de preço.

Parágrafo Primeiro - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de administração, mão de obra, equipamentos, transportes, fardamento, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento, ficando, assim, desobrigado o Contratante de qualquer ônus.

Parágrafo Segundo - Caso a Contratante não preencha todos os postos de trabalho contratados, caberá ao Contratado perceber somente o valor correspondente aos postos ocupados, levando-se em consideração os valores contidos na proposta de preços.

CLÁUSULA SEXTA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

A fim de que se proceda à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante o curso de sua execução e tomando por base os preços ajustados à data de apresentação das propostas:

Parágrafo Primeiro - Os aumentos provenientes dos dissídios coletivos da categoria incidirão, exclusivamente, sobre o Montante "A".

Parágrafo Segundo - Os componentes do Montante "B" serão alterados no curso da execução do ajuste, na forma seguinte:

I - Despesa administrativa – com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE, observada a sua aplicação, a periodicidade mínima de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS FALTAS

Na hipótese de qualquer falta ao serviço de pessoal da Contratada, por quaisquer que sejam os motivos, caberá ao Contratante o direito de descontar o valor respectivo das faltas ou ausências a serem efetuadas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, além daquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 009-2022 e seus anexos:

- a) Qualquer prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por prepostos da Contratada nas instalações objeto deste contrato, bem como pelo desaparecimento de quaisquer bens móveis que se encontrarem nas dependências do Contratante, de propriedade do mesmo ou de seus funcionários, desde que fique comprovado o dolo ou culpa do empregado da Contratada, serão ressarcidos pelo seu justo valor;
- b) manter todos os seus empregados com a Carteira de Saúde devidamente atualizada;
- c) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes na Contratada, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste contrato;
- d) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;
- e) apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, Folha de pagamento de seus empregados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, de ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas, até o cumprimento desta obrigação;
- f) pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões e etc, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciária, não lhe sendo defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o Contratante;
- g) não mobilizar nenhum servidor ou funcionário do Município para o cumprimento do objeto do contrato;
- h) apresentar, para que seja permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE, a relação contendo a identificação dos empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;
- i) designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, visando à prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;
- k) responder pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, bem como comunicar a este, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do contrato;
- l) executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;
- n) fornecer o **FARDAMENTO PADRÃO**, conforme o posto de trabalho, nas quantidades previstas e todo e qualquer material necessário ao bom desempenho do serviço;
- o) apresentar cópia autenticada da quitação da rescisão contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- p) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- q) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- r) reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos, instalações e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;
- s) arcar com danos ou prejuízos de qualquer natureza eventualmente causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o CONTRATANTE em função de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- t) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- v) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativas aos serviços prestados;
- x) manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços de condutor de ambulância do SAMU - 192 e do Hospital Municipal compreendem a condução de veículos terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes e que tem como pré-requisitos exigentes:

- Carteira de Habilitação categoria D, com no mínimo 12 meses de habilitação;
- Certificado do Curso para capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art. 145 – CTB. Resolução do CONATRAN nº 168/2004.);
- Certificados dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida de no mínimo 8 horas (para condutores de ambulância do SAMU - 192);
- Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de no mínimo 20h;
- Segundo Grau completo;
- Certidão Negativa de Débito com a Justiça Eleitoral.

A jornada de trabalho dos condutores de ambulância do SAMU - 192 serão de 24x72 horas e dos condutores de ambulância do Hospital de 12x36 horas. Os funcionários deverão estar integralmente à disposição da Contratante, durante a sua jornada de trabalho, bem como nos dias e horários solicitados pela Contratante, diante de eventuais necessidades, sendo o pagamento das diárias, se houver, de responsabilidade da **CONTRATADA**. Como requisito específico, os condutores de ambulância do SAMU – 192 e Hospital deverão possuir:

- Disposição para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Codigo de Tra^{ns}ito Brasileiro);
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Disponibilidade para capacitação e recertificação periodica.

9.1.2 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Estabelecer contato com a Central de Regulação medica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Codigo de Transito Brasileiro (para condutores de ambulância do SAMU-192)
- Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Codigo de Transito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252. Art. 2.

9.1.3 PROTOCOLOS DO SERVIÇO PRÉ- HOSPITALAR MÓVEL

- Assumir o plantao 10 minutos antes das 07: 00 quando for plantao diurno e 10 minutos antes das 19: 00 quando for noturno.
- Portar o uniforme padronizado do SAMU: Todo fechado ate o pescoço, podendo ser utilizada outra blusa por baixo, sem decote. O sapato na cor preta, todo fechado (bota).O fornecimento do uniforme padronizado e de responsabilidade da **CONTRATADA**.
 - Trocar o plantao com a equipe anterior, **REALIZANDO CHECK-LIST, CONFORME PADRÃO PREESTABELECIDO PELO SERVIÇO.**
 - Nao se ausentar da base sem que seu colega do proximo plantao chegue para substitui- lo, podendo caracterizar abandono de plantao (emprego).
 - Efetuar J3 (informe de troca de equipe), conforme POP da comunicação via radio, comunicando a central de regulação nome, posto e telefone de cada membro da nova equipe.
 - O socorrista, ao ouvir o chamado da central via radio, ficara responsavel em chamar a equipe (enfermeiro e medico), os quais terao 30 segundos nos codigos 1(emergência) e 1 minuto nos codigos 2 (urgência) para se deslocarem ate a unidade movel e avisarem a central do início do deslocamento(J9) conforme POP da comunicação via radio.
 - Em caso de codigo 1, o socorrista deve ligar (F4), giroflex, estrobo, intermitente e sirene.
 - Em caso de codigo 2, o socorrista deve ligar (F4), giroflex, estrobo, intermitente. Nao ligar sirene!
 - Independente do tipo de ocorrência a segurança da equipe e prioridade, portanto o motorista deve ter responsabilidade no tra^{ns}ito e direção defensiva.
 - Transportar sempre para o local da ocorrência as mochilas concernentes ao atendimento em questao.
 - Portar, em qualquer ocorrência, os EPI (equipamento de proteção individual): luva, mascara, oculos de proteção, capacete (quando ha risco de desabamento), conforme POP da utilização dos EPI.
 - Quando for uma ocorrência em via publica, deve-se ter o cuidado com o equipamento de proteção coletivo (cones) para sinalizar o local da ocorrência e proteger a equipe e terceiros, assim como solicitar que a central de regulação comunique a polícia para fazer a proteção do local e da equipe, conforme POP do atendimento em via publica.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Em caso de atendimento em via pública, após imobilização e manobras de suporte básico de vida, colocar a vítima na unidade móvel, procedendo aos demais cuidados sem que a pessoa fique exposta a curiosos.
- Em caso de atendimento domiciliar, colocar a vítima, quando possível, em local isolado do restante da família para que sejam realizados os procedimentos necessários sem expor a vítima e os demais membros da família.
- Após o atendimento em via pública e/ou domiciliar, caberá ao motorista-socorrista averiguar se não ficou nenhum material contaminado ou equipamento na rua e/ou no domicílio, colocando-os em recipientes adequados.
- Desprezar no lixo hospitalar da unidade móvel todo material utilizado no atendimento ao paciente (luvas, gases, esparadrapos, ataduras,...).
- Desprezar os materiais perfurocortantes utilizados no atendimento (agulha, scalpels, abocath, bisturis, intracath,...) no descartpack (caixa de papelão rígido para desprezar perfurocortantes).
- Realizar limpeza da unidade em cada atendimento com um pano com água e sabão nos equipamentos e superfícies, seguida de uma desinfecção com álcool a 70%, conforme POP da Limpeza e Desinfecção de artigos e superfícies.
- Retirar os materiais utilizados no paciente que necessita limpeza, desinfecção e/ou esterilização, conforme POP da Limpeza e Desinfecção de artigos e superfícies, assim que chegarem na base.
- Realizar limpeza e desinfecção conforme POP da limpeza e desinfecção de artigos e superfícies.
- Realizar desinfecção terminal na unidade em caso de ocorrência por Doenças Infectocontagiosas ou quando de uma ocorrência com derramamento de fluidos corporais, conforme POP da Desinfecção Terminal da unidade; senão sempre uma vez por semana conforme escala.
- Comunicar a central de regulação a equipe que necessitar fazer uma refeição, efetuando J4, assim como ir ao banheiro efetuando J8, conforme POP da comunicação via rádio.
- A equipe deve estar sempre junta e nunca dispersa, deste modo estará sempre pronta a deslocar-se para o local da ocorrência.
- Estar em condições adequadas para o trabalho, conforme POP dos cuidados pessoais.

Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam habilitação e qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

8.1. O serviço de limpeza, conservação e coleta tem como responsabilidade de fazer a limpeza, higienização e/ou coleta de resíduos sólidos em vias públicas, em locais determinados pela Administração Municipal, Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira das 07:30 às 18:00hs com repouso legal e respeitando a carga horária de 40 horas semanais. Os funcionários deverão estar integralmente à disposição da Contratante, durante a sua jornada de trabalho, bem como nos dias e horários solicitados pela Contratante, diante de eventuais necessidades.

3.2.1 Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam perfil compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

8.2. Os serviços de motorista de carro de passeio tem como pré-requisito exigente possuir Carteira de Habilitação Categoria D, e serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs, com o repouso legal e respeitando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e aos sábados, domingos e feriados de acordo as viagens previamente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

programadas, sendo o pagamento das diárias de responsabilidade da **CONTRATADA**. Os serviços contratados compreenderão:

- i) conduzir veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de SANTANA;
- j) zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;
- k) cumprir a jornada de 40 horas semanais, respeitando as determinações da Administração quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
- l) comunicar as ocorrências, fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- m) disponibilidade para execução de horas extras eventuais;
- n) permanecer no trabalho durante o horário que lhe foi especificado, exceto quando devidamente autorizada pela Chefia, ou por motivo de força maior devidamente justificado;
- o) manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- p) executar as demais atividades inerentes ao cargo.

8.3. Os serviços de portaria tem como responsabilidade o controle do acesso de usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes em repartições públicas municipais, tais como: escolas, hospital, posto de saúde, secretarias municipais. Os serviços contratados compreenderão:

- Conferir e orientar quanto à utilização do crachá de identificação dos colaboradores, permitindo a entrada somente após a identificação dos mesmos;
- Registrar em planilha própria o nome e setor dos colaboradores que não estiverem portando crachá nas dependências da instituição;
- Abrir e fechar os portões controlando o acesso dos usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição com cordialidade;
- Controlar o acesso de usuários e colaboradores da instituição, solicitando aos usuários dos ambulatórios de especialidades as guias de marcações de consultas e exames;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto aos locais;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto à proibição de adentrar com alimentos;
- Indicar os usuários e visitantes a localização da Recepção Principal para a realização de cadastro;
- Zelar e manter o controle do material que está sob sua responsabilidade;
- Manter a ordem e a manutenção da limpeza em seu posto de serviço, zelando também pela disciplina de luzes e ruídos;
- Fazer contato com a coordenação dos respectivos serviços por ocasião da chegada de fornecedores e terceiros, solicitando ao responsável pelo recebimento do material;
- Impedir, caso não haja autorização por escrito, a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinada por pessoas credenciadas para tal fim, sendo que 01 (uma) via dessa autorização deverá ficar na portaria;
- Manter uma lista atualizada com os ramais úteis, telefones de emergência, bem como o nome dos colaboradores por setor;
- Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir quando necessário;
- Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador e Usuário;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Executar outras tarefas correlatas à área.

3.7 – Os Serviços de Preparação de alimentos – Tem como requisitos, auxiliar na preparação de alimentos para alunos das escolas da rede pública municipal de ensino, observando o cardápio elaborado por profissional de nutrição. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços contratados compreenderão:

- Preparação da merenda escolar dos alunos da rede pública municipal,
- Fazer a distribuição da merenda aos alunos da rede pública municipal nos horários estabelecidos pela direção escolar.
- Verificar a validade e qualidade dos produtos antes da preparação/conzimentos;
- Está em condições adequadas para o trabalho;
- Utilizar vestimentas para o manuseio dos alimentos, tais como: aventais, tolcas, luvas;
- Zelar pela limpeza e manutenção dos utensílios de cozinha e o ambiente do trabalho;
- Outras atividades correlatas;

3.8 – Os Serviços de apoio administrativo - Tem como requisitos, auxiliar na execução dos serviços administrativos. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Requisito do serviço: ensino médio completo, conhecimento básico de informática. Os serviços contratados compreenderão:

- Auxiliar o superior imediato na realização das atividades administrativas;
- Elaborar correspondências, ofícios, comunicados internos, memorandos;
- Atender aos telefones;
- Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas;
- Agendar e/ou conduzir reuniões institucionais;
- Receber e enviar correspondências eletrônicas, e-mails;
- Organizar e arquivar documentos,
- Fazer o controle de estoque de materiais de expediente de uso de da repartição;
- Tratar os visitantes e colegas, com cortesia e cordialidade;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do setor de trabalho e outros que venham ser determinados;
- Outras atividades correlatas;

3.7 – Os Serviços de monitoramento e auxílio de turma - Tem como requisitos, auxiliar no monitoramento e auxílio de turma. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira nos horários das 07:30 às 17:30 para as funções de 40 horas semanais ou 07:30 às 11:30, ou 13:00 às 17:00 para as funções de 20 horas semanais, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas e/ou 20 horas semanais. Requisito do serviço: ensino médio completo. Os serviços contratados compreenderão:

- Auxiliar os professores no monitoramento das turmas de alunos do ensino infantil, ensino fundamental, ou creches da rede pública municipal de ensino;
- Auxiliar os professores na aplicação de exercícios, provas, tarefas escolares, etc.;
- Monitorar a entrada e saída de alunos das salas de aulas;
- Auxiliar na preparação de planos de aulas;
- Auxiliar realizada da frequência/chamada dos alunos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Auxiliar na organização do material didático/pedagógico;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades em sala de aula;
- Outras atividades correlatas;

3.8 - Os **Serviços de Apoio a plantação e conservação de solo** – Tem como requisitos, auxiliar na plantação e conservação do solo para manutenção e cultivo de plantas em praças, jardins, viveiros de mudas, e arborização de vias públicas. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30, respeitando o repouso legal e a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços contratados compreenderão:

- Apoio no serviços de plantação de conservação de solo, para cultivo de plantas e manutenção de jardins públicos;
- Preparação de mudas para cultivo em praça de jardins públicos,
- Poda de árvores em vias públicas;
- Serviços de jardinagem e adubação, cultivo, rega e poda de plantas em jardins, praças e vias públicas, canteiros centrais;
- Responsabilizar pela conservação e guarda de ferramentas e matérias de trabalho;
- Zelar de jardins, canteiros, viveiros de mudas etc;
- Auxiliar no cultivo e manutenção de hortas comunitárias mediante solicitação de autoridade superior;
- Regar as plantas de praças, jardins, canteiros centrais, conforme cronograma e orientação de técnicos responsáveis.
- Outras atividades correlatas;

Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam perfil compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

9.2. Os serviços de motorista de carro de passeio tem como pré-requisito exigente possuir Carteira de Habilitação Categoria D, e serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs, com o repouso legal e respeitando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e aos sábados, domingos e feriados de acordo as viagens previamente programadas, sendo o pagamento das diárias de responsabilidade da **CONTRATADA**. Os serviços contratados compreenderão:

- a) conduzir veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de SANTANA;
- b) zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utilizam o desempenho de suas funções;
- c) cumprir a jornada de 40 horas semanais, respeitando as determinações da Administração quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
- d) comunicar as ocorrências, fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- e) disponibilidade para execução de horas extras eventuais;
- f) permanecer no trabalho durante o horário que lhe foi especificado, exceto quando devidamente autorizada pela Chefia, ou por motivo de força maior devidamente justificado;
- g) manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

9.3. Os **serviços de portaria** tem como responsabilidade o controle do acesso de usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes no HMPMN. Os serviços contratados compreenderão:

- Conferir e orientar quanto à utilização do crachá de identificação dos colaboradores, permitindo a entrada somente após a identificação dos mesmos;
- Registrar em planilha própria o nome e setor dos colaboradores que não estiverem portando crachá nas dependências da instituição;
- Abrir e fechar os portões controlando o acesso dos usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição com cordialidade;
- Controlar o acesso de usuários e colaboradores da instituição, solicitando aos usuários dos ambulatórios de especialidades as guias de marcações de consultas e exames;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto aos locais;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na instituição quanto à proibição de entrada com alimentos;
- Indicar os usuários e visitantes a localização da Recepção Principal para a realização de cadastro;
- Zelar e manter o controle do material que está sob sua responsabilidade;
- Manter a ordem e a manutenção da limpeza em seu posto de serviço, zelando também pela disciplina de luzes e ruídos;
- Fazer contato com a coordenação dos respectivos serviços por ocasião da chegada de fornecedores e terceiros, solicitando ao responsável pelo recebimento do material;
- Impedir, caso não haja autorização por escrito, a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinada por pessoas credenciadas para tal fim, sendo que 01 (uma) via dessa autorização deverá ficar na portaria;
- Manter uma lista atualizada com os ramais úteis, telefones de emergência, bem como o nome dos colaboradores por setor;
- Permitir a entrada de funerária na instituição somente após autorização do Serviço Social;
- Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir quando necessário;
- Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador e Usuário;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

9.4. Tais serviços devem ser executados por profissionais que possuam habilitação e qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

9.5. A contratada deverá disponibilizar de profissionais para substituição de férias ou qualquer outro motivo que afaste o profissional das suas atividades laborais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante, além daquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 009-2022 e seus anexos:

- a) fornecer os meios necessários para prestação dos serviços;
- b) facilitar o acesso dos empregados da Contratada, designados para execução dos serviços, objeto do presente contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- c) acompanhar a execução do contrato, observando as determinações legais;
- d) exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela CONTRATADA de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- e) exigir, mensalmente, da CONTRATADA o comprovante de pagamento de salários, contribuições previdenciárias e recolhimentos de FGTS, para arquivamento e controle;
- f) manter arquivo documental de todos os atos praticados desde a abertura da licitação até o término do contrato, inclusive os processos de reajustamento e revisão, bem como os dissídios, convenções ou acordos coletivos firmados;
- g) somente efetuar o pagamento da remuneração mensal devida à CONTRATADA após o acompanhamento e obtenção dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- h) fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- i) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados do adimplemento de cada parcela, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

Parágrafo Segundo - A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

Parágrafo Terceiro - O contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

Parágrafo Quarto - As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

Parágrafo Quinto - As situações indicadas na legislação específica sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

Parágrafo Sexto - Ocorrendo atraso no pagamento da fatura, o valor da mesma será corrigido monetariamente, com base na variação do INPC do IBGE ocorrida entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, pro rata tempore.

Parágrafo Sétimo - O pagamento devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, exceto no primeiro mês, só será efetuado após a apresentação das Guias de Recolhimento do FGTS, INSS e PIS, acompanhados da relação de empregados, relativos ao mês anterior, bem como da documentação comprobatória do pagamento dos salários e demais parcelas que compõem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

a remuneração total de cada empregado vinculado à prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive eventuais substitutos, relativos ao mês anterior.

Parágrafo Oitavo - O pagamento será realizado em Conta cujos dados foram fornecidos pela Contratada, a saber:

Banco (nome/nº) _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES - O descumprimento parcial ou total de qualquer das cláusulas do presente Contrato, sem justificativas aceitas pelo Contratante, sujeitará o CONTRATADO às seguintes sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 05(cinco) anos;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Municipal;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo Primeiro - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

Parágrafo Segundo - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências do CONTRATADO, junto ao CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Quando a rescisão ocorrer com base nos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 79 do mesmo diploma.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Parágrafo Terceiro - Os Contratantes poderão rescindir, no todo ou em parte, o presente instrumento, mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Neste caso, a CONTRATADA perceberá apenas e exclusivamente o valor dos serviços efetivamente realizados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO

Tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA obrigam-se a manter, na íntegra, as condições e obrigações ajustadas neste instrumento até que se dê o fim do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Parágrafo Terceiro - O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

Parágrafo Quarto - Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, além da necessária invocação as normas prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Quinto - O CONTRATADO responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do CONTRATADO, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - Após o 10º (décimo) dia de paralisação do serviço do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

Parágrafo Sétimo - O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Oitavo - São partes integrantes deste Contrato o Edital do Pregão Eletrônico Nº 009-2022 e seus anexos, bem como as Propostas de Preço da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DESPESAS.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

Prefeitura Municipal de Santana-Bahia – Pregão Eletrônico n.º009/2022
Página 71 de 72



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

02.03.00-2.010-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.03.00-2.042-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.03.00-2.043-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.03.00-2.045-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.03.00-2.046-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.04.00-2.013-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.11.00-2.100-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.11.00-2.101-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.05.00-2.014-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:01; 02.05.00-2.016-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:01; 02.05.01-2.028-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:19; 02.08.00-2.052-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.08.00-2.053-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte: 00; 02.10.00-2.057-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:00; 02.10.01-2.056-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:29; 02.06.00-2.031-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:02; 02.06.00-2.032-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14; 02.06.00-2.033-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14; 02.06.00-2.037-3.3.90.39.99 – Outros Serv. de Terceiros Pessoas Jurídica_ Fonte:14;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO - Fica eleito o foro da cidade da Santana - Bahia, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Cidade - UF,dede 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA - BAHIA
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1 –

Nome e n.º C.P.F.

2 –

Nome e n.º C.P.F.