

Prezado (a) Senhor (a),

Encaminhamos para apreciação de V.S.<sup>a</sup>, o edital e os anexos referentes ao **Processo Licitatório nº 119/2020** cujo objeto visa a contratação de empresa para cessão de mão de obra por posto de trabalho para prestação de serviços contínuos de Encarregado, Ajudante de Obras, Ajudante de Obras para Rede de Esgoto, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Geral de Conservação de Vias, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Borracheiro (a), Carpinteiro (a) / Marceneiro (a), Cozinheiro (a), Eletricista Auxiliar, Eletricista de Manutenção, Lavador (a) de Veículos, Oficial de Obras Sepultador (a), Mecânico (a) de Manutenção de Veículos Automotores e Similares, Mecânico (a) de Manutenção de Tratores, Operador (a) de Ceifadeira na Conservação de Vias, Pedreiro (a), Pedreiro (a) de Manutenção de Rede de Esgoto, Pintor (a), Trabalhador (a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, Vigia e Vigia Noturno, para dar atendimento às atividades operacionais do município de Bambuí/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, exigências e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e seus anexos.

**Data prevista para a Sessão Pública de Licitação:**

- A entrega dos envelopes se dará até o dia **05/01/2021 às 09:00 horas** quando serão credenciados os representantes das empresas e abertos os envelopes de Propostas de Preços e Habilitação de Documentos relativos ao certame.

**ARQUIVO DIGITAL PARA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**ATENÇÃO:** Nesta licitação disponibilizamos a apresentação da proposta digital, desse modo, enviamos em anexo o arquivo da proposta para elaboração da mesma em meio digital. O aplicativo executável será obtido por download junto com o edital através do site da Prefeitura Municipal de Bambuí, na página eletrônica do referido Processo Licitatório, tendo no arquivo compactado este edital, o programa executável e o arquivo da proposta.

O arquivo entregue (será devolvido após conferência) em mídia digital, no formato de Pen Drive ou CD / DVD, acompanhado do envelope nº 01 – Proposta de Preço, devidamente lacrado.

**Programa para digitação de propostas para Processos Licitatórios:**

Sequência operacional:

1. Selecionar a finalidade para as propostas: Processo Licitatório.
2. Selecionar a identificação (natureza jurídica) do Fornecedor: CNPJ para as Pessoas Jurídicas ou CNPF para as Pessoas Físicas.
3. Digitar o número do CNPJ ou do CNPF do Fornecedor.
4. Digitar o Nome ou a Razão Social do Fornecedor.

5. Clicar o botão Confirmar para a confirmação dos dados informados.
6. Clicar o botão Limpar para reiniciar a operação: voltar ao item 1.
7. Clicar o botão Abrir Processo para selecionar e abrir o arquivo com os itens do Processo Licitatório. O nome do arquivo tem a seguinte composição: PL\_000097\_2019.SIC, onde:
  - PL o: identifica se o arquivo pertence a um Processo Licitatório.
  - 000097: identifica o número do Processo Licitatório.
  - 2019: identifica o ano do exercício do Processo Licitatório.
  - SIC: extensão do nome do arquivo.
8. Selecionar os itens através do grid.
9. Digitar a Marca do produto descrito.
10. Digitar a Quantidade proposta para o item.
11. Digitar o Valor Unitário proposto para o item.
12. Clicar o botão Gravar para confirmar os dados digitados para o item.
13. Repetir os itens 8, 9, 10, 11 e 12 deste tutorial para todos os itens do Processo Licitatório.
14. Clicar o botão Relatório para emitir um relatório para controle e conferências das propostas digitadas.
15. Clicar o botão Abrir Propostas para abrir um arquivo já começado de propostas de um Processo Licitatório e dar continuidade à digitação. O nome do arquivo tem a seguinte composição: **PL\_000097\_2019\_12123123000199.PRO**, onde:
  - PL: identifica se o arquivo pertence a um Processo Licitatório.
  - 000097: identifica o número do Processo Licitatório.
  - 2019: identifica o ano do exercício do Processo Licitatório.
  - 12123123000199: identifica o número do CNPJ ou do CNPF do Fornecedor.
  - **PRO**: extensão do nome do arquivo.
16. Clicar o botão Encerrar para finalizar a digitação das propostas e gravar o arquivo a ser enviado para o órgão público solicitante. O arquivo será gravado na mesma pasta aonde se encontra o programa WSICRegistraProposta.exe e o nome tem a mesma composição descrita no item 15 deste anexo.

Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**Assim, solicitamos aqueles que não conseguirem elaborar a Proposta Digital para entrar em contato com o setor de licitação pelo telefone (37) 3431-5496 para que os arquivos sejam enviados de outra forma.**

**RESSALTAMOS A IMPORTÂNCIA DA ENTREGA DA MÍDIA DIGITAL QUE SERÁ DEVOLVIDA APÓS CONFERÊNCIA.**

Visando comunicação futura entre o Município de Bambuí/MG, e as empresas licitantes, **solicitamos preenchimento do recibo de entrega do edital e que seja o mesmo remetido ao Município por meio do e-mail licitacao@bambui.mg.gov.br**

A não remessa do recibo impossibilita o Município da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais que por ventura venha ocorrer durante o prazo até a abertura do certame.

Estamos à disposição para esclarecimentos de quaisquer dúvidas adicionais.

Segue abaixo modelo de Recibo de entrega do edital:

### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

#### **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ: .....

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020

A Prefeitura Municipal de Bambuí, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas do dia 05 de janeiro de 2021**, no Prédio da Prefeitura, situado na Praça Mozart Torres, nº 68 – Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº 018/2020, do tipo "**MENOR PREÇO**", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 2.886, de 28 de abril de 2020.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para cessão de mão de obra por posto de trabalho para prestação de serviços contínuos de Encarregado, Ajudante de Obras, Ajudante de Obras para Rede de Esgoto, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Geral de Conservação de Vias, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Borracheiro (a), Carpinteiro (a) / Marceneiro (a), Cozinheiro (a), Eletricista Auxiliar, Eletricista de Manutenção, Lavador (a) de Veículos, Oficial de Obras Sepultador (a), Mecânico (a) de Manutenção de Veículos Automotores e Similares, Mecânico (a) de Manutenção de Tratores, Operador (a) de Ceifadeira na Conservação de Vias, Pedreiro (a), Pedreiro (a) de Manutenção de Rede de Esgoto, Pintor (a), Trabalhador (a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, Vigia e Vigia Noturno, para dar atendimento às atividades operacionais do município de Bambuí/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, exigências e condições constantes do Termo de Referência do Edital e seus anexos.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no

preâmbulo deste Edital ou através do e-mail [licitacao@bambui.mg.gov.br](mailto:licitacao@bambui.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I. Documento oficial de identidade.

II. Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo V).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

#### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VI (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

**b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.**

**c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.**

**d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES).**

e) 01 (um) envelope contendo a proposta de Preços (ENVELOPE Nº 1). E,

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BAMBUÍ/MG</b> <b>PREGÃO Nº 018/2020</b> <b>LICITANTE: .....</b> <b>ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)</b></p>
--

II. Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAMBUÍ/MG**  
**PREGÃO Nº 018/2020**  
**LICITANTE: .....**  
**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1**

### 7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo XV deste edital.

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.2. Não será permitida a subcontratação.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:



8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou.

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

8.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

8.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

8.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

8.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.5. 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.

8.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.



8.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.3.2. A boa situação financeira será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 resultantes da aplicação da seguinte fórmula, e apresentados na forma do Anexo X devidamente assinado pelo contador responsável:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}, \text{ em que:}$$

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

OBS.:

a) Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 1,0.

8.3.3. Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.3.1. Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.4. Deverão ainda, as licitantes apresentarem as seguintes declarações:

8.4.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VIII.

8.4.2. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.4.3. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO IX.

8.4.4. Atestado / Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através de sua Secretaria Municipal de Fazenda, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, conforme Anexo XIII. As visitas técnicas poderão ser agendadas pelo telefone (37) 3431-5483, com o servidor Gustavo Resende, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17:00 horas.

8.4.5. Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo XIV, sob pena de inabilitação.

8.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor será livre.

9.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual – MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.**

**9.13.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**9.13.1.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.**

**9.13.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.**

**9.13.1.3. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

**9.13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**

**9.14. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.**

**9.15. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço global.**

9.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.18. Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital.

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão. inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

10.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Praça Mozart Torres, nº 68, bairro Centro, na cidade de Bambuí/MG, CEP 38.900-000, aos cuidados da Gerência de Licitações ou pelo e-mail [licitacao@bambui.mg.gov.br](mailto:licitacao@bambui.mg.gov.br).

12.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela (s) Secretaria (s) Municipal (is) de Bambuí de acordo com suas necessidades.**

**13.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue e/ou enviada para setor de Coordenação de Compras da Secretaria Municipal Administração, localizada no paço municipal ou pelo e-mail [comprasbambui@gmail.com](mailto:comprasbambui@gmail.com).**

13.3. A prestação de serviços, objeto da presente licitação, será de acordo com as descrições detalhadas contidas no Anexo I deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.4. Os serviços prestados serão atestados pelo Contratante após conferência e aceitação dos mesmos, para fins de confirmação com as especificações contidas no Edital e seus Anexos.

13.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados, ou executados, em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos.

13.6. O objeto de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes neste Edital e seus Anexos.



**13.7. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, através de Termos Aditivos, quando conveniente para a Administração.**

**13.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.**

#### **14. DA GARANTIA**

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

**14.2. Como forma de garantia, a Contratada deverá realizar um dentre os seguintes procedimentos, conforme previsto no Art. nº 56 da Lei 8.666/93:**

**I - Depósito Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.**

**II - Seguro Garantia.**

**III - Fiança Bancária.**

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

14.4.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.



- 14.4.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- 14.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 14.9. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 14.9.1. Caso fortuito ou força maior.
- 14.9.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
- 14.9.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.
- 14.9.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 14.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 14.11. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 14.11.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008 (**65 e 66 da Instrução Normativa N° 5, de 26 de maio de 2017**), conforme obrigação assumida pela contratada.
- 14.12. Será considerada extinta a garantia:

14.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.12.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14.7. O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitarão a contratada as penalidades contratuais.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **16. DA EXECUÇÃO**

16.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades de vagas e/ou valor total previsto no valor do contrato gerado pela presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato, conforme o caso.

## **17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

17.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços já aprovada pelos respectivos setores responsáveis da CONTRANTE.

## **18. DAS PENALIDADES**

18.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência.

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência.

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso.

18.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços.
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros.
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante.
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de

até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Bambuí, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária n°:

02.05.50.12.361.24072884.F136.F1.00
02.06.40.27.812.2701.2067.F272.F1.00
02.07.30.26782.2601.2085.F301.F1.00
02.07.40.15.122.0401.2075.F315.F1.00
02.07.40.15.452.1501.2077.F327.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2079.F338.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2080.F344.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2082.F347.F1.00
02.07.40.17.512.1702.2162.F363.F1.00
02.07.70.26.122.0401.2076.F373.F1.00
02.09.20.10.122.0208.2730.F385.F1.00
02.09.91.10.304.0212.2757.F473.F1.00
02.13.03.04.122.0401.2010.F531.F1.00
02.13.06.04.122.0401.2022.F561.F1.00
02.15.01.08.122.0401.2111.F608.F1.00
02.15.02.08.244.3404.2929.F673.F1.00
02.15.03.08.244.3405.2899.F694.F1.00

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º, do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

20.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

20.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bambuí.

20.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.13. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Mozart Torres, nº 68 – Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37) 3431-5496 ou através do email [licitacao@bambui.mg.gov.br](mailto:licitacao@bambui.mg.gov.br).

20.14. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 11:00 e de 12:30 às 17:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

20.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.16. Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência.

**Anexo II** – Especificações Técnicas dos Serviços.

**Anexo III** – Formação de Preço para Contratação Terceirizada.

**Anexo IV** – Modelo de Credenciamento.

**Anexo V** – Modelo de Procuração.

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de que concorda com os Termos do Edital.

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

**Anexo IX** – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999).

**Anexo X** – Modelo Apuração Índice De Liquidez

**Anexo XI** – Declaração de enquadramento na lei complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014.

**Anexo XII** – Modelo de Declaração com Indicação do (s) profissional (ais) responsável (eis) pela equipe técnica que prestará os serviços.

**Anexo XIII** – Modelo de Termo de Visita Técnica.

**Anexo XIV** – Modelo De Declaração De Dispensa De Realização De Visita Técnica.

**Anexo XV** – Modelo de Proposta de Preços.

**Anexo XVI** – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Bambuí, 17 de dezembro de 2020.

Paulo Mendonça da Silva  
Pregoeiro

De acordo,

Olívio José Teixeira  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para cessão de mão de obra por posto de trabalho para prestação de serviços contínuos de Encarregado, Ajudante de Obras, Ajudante de Obras para Rede de Esgoto, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Geral de Conservação de Vias, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Borracheiro (a), Carpinteiro (a) / Marceneiro (a), Cozinheiro (a), Eletricista Auxiliar, Eletricista de Manutenção, Lavador (a) de Veículos, Oficial de Obras Sepultador (a), Mecânico (a) de Manutenção de Veículos Automotores e Similares, Mecânico (a) de Manutenção de Tratores, Operador (a) de Ceifadeira na Conservação de Vias, Pedreiro (a), Pedreiro (a) de Manutenção de Rede de Esgoto, Pintor (a), Trabalhador (a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, Vigia e Vigia Noturno, para dar atendimento às atividades operacionais do município de Bambuí/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, exigências e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e seus anexos, conforme especificações e quantidades constantes na tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	CBO	CCT	Nº DE POSTOS	ESCALA (semanal)
1	Encarregado de Serviços	4101-05	MG002063/2020	03	44 horas
2	Ajudante de Obras	7170-20	MG002063/2020	10	40 horas
3	Ajudante de Obras em Redes de Esgoto	7170-20	MG002063/2020	05	40 horas
4	Auxiliar de Limpeza	5143-20	MG002063/2020	50	40 horas
5	Auxiliar Geral de Conservação de Vias	9922-25	MG002063/2020	22	40 horas
6	Auxiliar nos Serviços de Alimentação	5135-05	MG000471/2020	05	40 horas
7	Borracheiro(a)	9921-15	MG002063/2020	01	40 horas
8	Carpinteiro(a)	7711-05	MG000594/2020	01	40 horas
9	Cozinheiro(a)	5132-05	MG000471/2020	15	30 horas
10	Eletricista Auxiliar	7156-15	MG000594/2020	01	40 horas
11	Eletricista de Manutenção	4321-05	MG000594/2020	01	40 horas
12	Operador de	9922-	MG002063/2020	06	40 horas



	Ceifadeira na Conservação de Vias	15			
<b>13</b>	Oficial de Obras Sepultador(a)	5166-10	MG002063/2020	04	40 horas
<b>14</b>	Lavador de Veículos	5199-35	MG002063/2020	01	40 horas
<b>15</b>	Mecânico de Manutenção de Veículos Automotores e Similares	9144-05	Pesquisa Salarial Site/CAGED/eSocial	01	40 horas
<b>16</b>	Mecânico de Manutenção de Tratores	9144-20	Pesquisa Salarial Site/CAGED/eSocial	01	40 horas
<b>17</b>	Pedreiro	7152-10	MG000594/2020	10	40 horas
<b>18</b>	Pedreiro de manutenção de Rede de Esgoto	7152-10	MG000594/2020	5	40 horas
<b>19</b>	Pintor	7233-30	MG000594/2020	2	40 horas
<b>20</b>	Trabalhador(a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	5114-25	MG000594/2020	22	40 horas
<b>21</b>	Vigia	5174-20	MG000594/2020	4	12 x 36
<b>22</b>	Vigia Noturno	5174-20	MG000594/2020	8	12 x 36
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>				<b>178</b>	

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio, higiene e segurança.

2.2. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010 (SLTI-MPOG) e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014 (SLTIMPOG). Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG).

2.3. Considerando que se trata de serviços essenciais e suas interrupções podem comprometer a saúde dos munícipes, pessoas da administração, a higienização e

**manutenção de instalações físicas do Município, além das atividades operacionais dos prédios implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das Secretarias de Governo, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.**

### **3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS**

3.1. Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis, pelo fato do agrupamento facilitar a gestão e fiscalização do contrato e por trazer maior atratividade ao mercado, aumentando assim a competitividade por um contrato único com todos os serviços agrupados.

3.2. Com base no Art. 12 da Lei 8.666/93, inciso II (funcionalidade e adequação ao interesse público), inciso III (economia na execução, conservação e operação) e o inciso V (facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço), amparam o agrupamento dos itens durante a realização da licitação, trazendo benefícios para a administração pública como economia e qualidade dos serviços prestados.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇOS**

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, se enquadrando como serviço continuado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante.

5.2. Caberá à Contratada executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, conforme as especificações deste termo de referência.

5.3. Os postos de trabalho serão preenchidos de acordo com a necessidade da Administração. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para disponibilizar o (s) prestador (es) de serviços, contado do recebimento de ordem de serviços.

5.4. Em caso de situação de emergência e/ou calamidade pública, o município poderá acionar a empresa para disponibilizar prestadores de serviço em prazo inferior ao estipulado no item 4.3.

## 6. QUANTIFICAÇÃO ESTIMADA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos:

6.1.1. Quantidade de horas mensais CONTRATADA.

6.1.2. Os índices mínimos de produtividade de limpeza das áreas do foram estabelecidos de acordo com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO.

6.1.3. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência:

LOCAL	ÁREA	Metragem Aprox. (M <sup>2</sup> )	Frequência Dias Uteis X Mês	Produção X dia (M <sup>2</sup> )	Quantidade Estimada de Profissionais
UBS Centro	INTERNA	270,93	0,5	360	1,51
	EXTERNA	100,00	2,0	1800	0,03
UBS Lava Pés	INTERNA	283,80	0,5	360	1,58
	EXTERNA	212,00	2,0	1800	0,06
UBS Vila Luchesi	INTERNA	231,67	0,5	360	1,29
	EXTERNA	65,00	2,0	1800	0,02
UBS Açudes	INTERNA	424,98	0,5	360	2,36
	EXTERNA	125,00	2,0	1800	0,03
UBS Sagrado	INTERNA	204,26	0,5	360	1,13
	EXTERNA	6,54	2,0	1800	0,00
UBS Rola Moça	INTERNA	212,40	0,5	360	1,18
	EXTERNA	112,92	2,0	1800	0,03
UBS Campos	INTERNA	394,52	0,5	360	2,19
	EXTERNA	526,14	2,0	1600	0,15
Secretaria de Saúde	INTERNA	600,00	0,5	360	3,33
	EXTERNA	-	-	-	-
Farmácia Básica	INTERNA	107,46	0,5	360	0,60
	EXTERNA	50,00	2,0	1800	0,01
CAPS	INTERNA	245,00	1,0	360	0,68
	EXTERNA	120,00	1,0	1800	0,07
Policlínica Municipal	INTERNA	457,00	0,5	360	2,54
	EXTERNA	87,00	1,0	1000	0,07
Vigilância Epidemiológica	INTERNA	101,76	1,0	800	0,13
	EXTERNA	-	-	-	-
Vigilância Sanitária Munic.	INTERNA	430,00	1,0	800	0,54
	EXTERNA	210,00	2,0	1800	0,06

<b>CMEI Neysson Paulinelli</b>	INTERNA	723,62	0,5	800	1,81
	EXTERNA	600,00	1,0	1000	0,60
<b>Esc. M. Açudinhos</b>	INTERNA	836,03	1,0	800	1,05
	EXTERNA	528,00	1,0	1800	0,29
<b>Esc. M. do Pau Ferro</b>	INTERNA	879,93	1,0	800	1,10
	EXTERNA	572,00	1,0	1800	0,32
<b>Esc. M. Antônio Torres</b>	INTERNA	1014,00	0,5	800	2,54
	EXTERNA	530,00	1,0	1800	0,29
<b>Esc. M. Sagrado Coração</b>	INTERNA	591,23	0,5	800	1,48
	EXTERNA	680,00	1,0	1800	0,38
<b>Esc. M. Dulcineia Gomes Torres</b>	INTERNA	825,86	0,5	800	2,06
	EXTERNA	1230,00	1,0	1800	0,68
<b>CIEP – Padre Mário Gerlin</b>	INTERNA	550,00	0,5	800	1,33
	EXTERNA	1420,00	2,0	1800	0,39
<b>Polo Univ. Aberta do Brasil</b>	INTERNA	297,09	1,0	800	0,37
	EXTERNA			-	
<b>CMEI – Proinfância</b>	INTERNA	1226,11	0,5	800	3,07
	EXTERNA	461,33	1,0	1200	0,38
<b>Telecentro</b>	INTERNA	443	0,5	800	1,11
	EXTERNA	-	-	-	-
<b>Paço Municipal</b>	ESQUADRIAS	475,20	5,0	300	0,79
	INTERNA	1845,50	0,5	800	4,61
	EXTERNA	145,25	2,0	1800	0,04
<b>PREVIBAM</b>	INTERNA	141,70	1,0	800	0,18
	EXTERNA	57,56	5,0	1800	0,01
<b>Oficina</b>	INTERNA	700	2,0	1200	0,29
	EXTERNA	1500	5,0	1500	0,20
<b>CRAS</b>	INTERNA	162	0,5	800	0,41
	EXTERNA	103	1,0	1800	0,06
<b>CREAS</b>	INTERNA	483	1,0	600	0,81
	EXTERNA	452	1,0	1800	0,25
<b>Acolhimento de Menores – Casa Lar</b>	INTERNA	166,90	0,33	330	1,53
	EXTERNA	80,81	1,0	1200	0,07
<b>Casa de Acolhimento de Abacaxis</b>	INTERNA	500,00	0,5	330	3,03
	EXTERNA	160,00	1,0	1200	0,13
<b>PREVIBAM</b>	INTERNA	141,70	1,0	600	0,24
	EXTERNA	57,56	5,0	1200	0,01
<b>Secretaria de Esporte Lazer</b>	INTERNA	251,77	1,0	600	0,84
	EXTERNA	3490,00	2,0	1200	1,45

<b>e Turismo</b>					
<b>TOTAL APROXIMADO AUXILIARES NESTA ESCALA</b>					<b>53,79</b>

- Legenda:

- Periodicidade (dias úteis): prazo para a execução de limpeza completa das áreas considerado:

- para áreas internas: a periodicidade 0,33 (uma vez que são limpas 03 vezes ao dia e/ou se faz necessária a presença do profissional em tempo integral).
- para áreas internas: a periodicidade de 0,5 (uma vez que são limpas 02 vezes ao dia).
- para áreas externas: a periodicidade de 1 (um) para todos os dias, 2 (dois) para a cada 2 dias e 5 (cinco) para 1 vez por semana.
- para esquadrias e fachadas: a periodicidade 5 (cinco) para 1 vez por semana.

- Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas por servente em jornada de oito horas diárias.

- Quantidade estimada de serventes: número estimado de serventes para a realização das tarefas por dia, considerando o tipo de área e sua periodicidade.

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

7.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

7.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida.

7.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

7.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

7.1.5. A satisfação do público usuário.

7.2. A Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, através de suas Secretarias Municipais e respectivas repartições tomadoras de serviço da CONTRATADA fará avaliações periódicas, conforme modelo anexo constante do item **7.2.1**, abaixo, da qualidade dos serviços prestados e acompanhamento mensal da frequência.

### **7.2.1 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 02/2020 PROCESSO Nº 00119/2020**

Empresa Avaliada:

CNPJ:		Contrato:		
Nome do Avaliado:				
Posto de Serviço:		Data:		
<b>CRITÉRIO AVALIADOR</b>	<b>Ótimo (9,0 a 10,0)</b>	<b>Bom (7,0 a 9,0)</b>	<b>Regular (5,0 a 7,0)</b>	<b>Ruim (0,0 a 5,0)</b>
A assiduidade é satisfatória?				
O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?				
O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?				
O Profissional Comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?				
O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?				
O Profissional zela pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?				
O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada?				
<b>RESULTADO FINAL (Total):</b> ÓTIMO (63 a 70). Bom (49 a 62). Regular (35 a 48). Ruim (0,0 de 35)				
<b>RESULTADO FINAL</b>				
<b>SERVIDOR AVALIADOR:</b>			<b>DATA:</b>	/ /
<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>			<b>DATA:</b>	/ /
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				

7.3. O ajuste no pagamento e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

<b>Ajuste no Pagamento</b>
<b>TOTAL maior ou igual a 56: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal</b>
<b>TOTAL menor que 56: pagamento igual a (Valor da Nota Fiscal*TOTAL)/100</b>
<b>Sanções</b>
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o

valor da Nota Fiscal
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável, em dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual.
Ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal
Ocorrência de indicador inaceitável durante dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual

## **8. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A prestação dos serviços iniciar-se-á em 01 de janeiro de 2021 sendo que os cargos serão solicitados de acordo com a necessidade do Município.

8.2. Durante a execução do contrato, as férias dos funcionários da CONTRATADA que prestam serviços nos estabelecimentos de ensino municipais e similares, ocorrerão preferencialmente nos meses das férias escolares, dispensando assim a contratação de substituto, exceto para os cargos em que for imprescindível a prestação dos serviços nesse período.

8.3. Salvo disposição contrária ou necessidades administrativas contratuais devidamente comunicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, os serviços serão executados exclusivamente no município de Bambuí/MG.

## **9. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação nos meios oficiais do município.

9.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

9.2.1. Quando os serviços forem prestados regularmente, mediante atestado do fiscal do contrato.

9.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

9.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.  
e,

9.2.4. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

### **Observações:**

I. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

II. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA



comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

## **10. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

**10.2. A listagem de materiais necessários para implementação dos serviços deverá ser entregue a Administração no ato da assinatura do contrato.**

**10.3. Caso necessite de alguma aquisição de material, insumo e/ou ferramenta que houver disponível na Administradora, deverá ser protocolado junto a Gerência de Contratos solicitação de fornecimento para providencia de compra/licitação.**

**10.4. Todos os materiais, insumos e/ou ferramentas fornecidos pela Administração a CONTRATADA seguirá com termo de responsabilidade que deverá ser assinado e devolvido pelo(a) preposto responsável pela supervisão do contrato.**

**10.4.1 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato os materiais fornecidos pela CONTRATANTE em perfeitas condições de uso.**

10.5. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados.

10.6. Para fins de composição da proposta de preços a licitante deverá incluir apenas uniformes e os equipamentos de proteção individual (epi) necessários na planilha de formação de preços do serviço correspondente de acordo com o descrito nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.**

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida

no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9. A (s) empresa (s) CONTRATADA (s) que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

11.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA. e

11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

11.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- 4) certidão de Regularidade do FGTS – CRF. E,
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

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

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

11.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.14. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.14.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.15. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

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

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

11.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.22. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório no município onde serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.23. Informar toda e qualquer ocorrência que inviabilize ou prejudique a prestação dos serviços contratados, comunicando o fato com antecedência necessária à Secretaria de Administração do Município, visando não acarretar qualquer prejuízo ou danos a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, independentemente de dolo ou culpa da CONTRATADA que arcará com os ônus decorrentes.

11.24. Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

11.25. Efetuar testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais, quando solicitados, para a efetiva prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.26. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou documento emitido em substituição.

11.27. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

11.27.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços.

11.27.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.

11.28. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, sob pena de aplicação de sanção.

11.29. Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgão fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Contrato.

11.30. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá também indicar um preposto para o Contrato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa CONTRATADA. O preposto terá a função de controlar, juntamente com o (s) fiscal (is) do contrato, a presença dos funcionários. cobrar a utilização de uniformes, EPI's. controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição se de obrigação da CONTRATADA ou solicitação de reposição se de obrigação da CONTRATANTE em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes.

11.31. O preposto deverá acompanhar a execução dos serviços conforme escala do (s) fiscal (is) do contrato. manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto.

11.32. A contratada deverá disponibilizar preposto em horário comercial com telefone,

de segunda a sexta-feira e que deverá cumprir uma carga horária mínima de 05 (cinco) horas semanais nas dependências da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.

11.33. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

11.34. Manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

11.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, que por ventura possam vir a serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.

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

11.37. Cumprir os postulados legais vigentes e as normas de segurança de âmbito federal, estadual e/ou municipal.

11.38. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação de serviço.

11.39. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

11.40. O registro de ponto deverá ser eletrônico, portanto, a contratada deverá disponibilizar relógios de ponto biométricos para registro da jornada de trabalho de seu pessoal.

11.41. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

11.42. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

11.43. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

11.44. Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, bastando para tanto, oficiar à licitante vencedora com antecedência



mínima de 48 (quarenta e oito) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.

11.45. Efetuar o pagamento de seus funcionários no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis do mês subseqüente à prestação do serviço.

11.46. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.

11.47. A licitante deverá apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

11.48. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.49. O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

11.50. A CONTRATADA deverá entregar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) para a fiscalização do contrato, assim como cumprir todas as determinações da lei nas áreas de medicina e segurança do trabalho.

11.51. Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da Administração Municipal, fora do expediente normal de trabalho.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.



12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na (s) empresa (s) CONTRATADA (s).

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado. e

12.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e § 8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

12.9. Emitir a Nota de Empenho.

12.10. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o fornecimento dentro das condições pactuadas.

12.11. Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços prestados, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso.

12.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA.

12.13. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal e de toda documentação necessária à realização do pagamento. A Nota Fiscal deverá ser emitida com CNPJ (se houver) e endereço do local onde os serviços serão prestados.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida qualquer forma de subcontratação dos serviços, seja do objeto principal ou de atividades acessórias.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

IV. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. e

V. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA. e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

II) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF). e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de

atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.5 acima deverão ser apresentados.

15.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

15.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

II) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.

III) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

IV) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

V) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

VI) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

VII) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços. e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.14. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

III. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

IV. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. Fiscalização diária:

I. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

II. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

III. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a



estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

15.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.

II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.

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

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

15.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em documento anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA(S). ou

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



15.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.21.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.25. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.26. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.27. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para como FGTS, a CONTRATANTE

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

15.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

15.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

16.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo ao Edital.

## **17. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

17.1. O valor **MENSAL** estimado para a completa prestação dos serviços é de R\$ 602.176,13 (Seiscentos e Dois Mil, Cento e Setenta e Seis Reais e Treze Centavos).

## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

O presente documento descreve, de forma detalhada, como os serviços que deverão ser executados para cada item do objeto da licitação.

Informações relevantes:

Valor do ISS da cidade de Bambuí: 3,0% - o prestador de serviços deverá encaminhar mensalmente a guia do ISS juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, enquanto existir a impossibilidade de ser realizada a retenção do imposto via SIAFI.

Valor do transporte na cidade de Bambuí: R\$ 2,70.

**Horário de Funcionamento da Prefeitura e Anexos pode variar entre: 05h às 22h00.**

#### 1.1.

<b>PROFISSIONAL: Encarregado de Serviços</b>
<b>CBO:</b> 4101-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas por semana
<b>JORNADA:</b> Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:</b> MG002063/2020 - <b>DATA DE REGISTRO NO MTE:</b> 10/07/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.614,14
<b>ADICIONAL(IS):</b> Não há.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Chefiar diretamente equipes de empregados coordenando os serviços de terceirizados (transporte, manutenção, construção civil, limpeza e conservação, etc) de acordo com as determinações da CONTRATANTE. Zelar pelos recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo. Organizar documentos e correspondências. Gerenciar a produção das equipes sempre considerando a segurança, higiene e saúde do trabalho. Participar e implementar sistemas de qualidade da produção visando inclusive otimizar a utilização de bens de consumo. Sempre buscar a melhoria na produtividade dos serviços gerais de limpeza, conservação de vias, de mobiliários, de instalações, etc. Administrar bens patrimoniais, construção civil e materiais de consumo. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.2.

<b>PROFISSIONAL: Ajudante de Obras</b>
<b>CBO:</b> 7170-20
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL (IS):</b> Deverá ser verificada a necessidade de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. O trabalho em recinto fechado e/ou a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos à poeira e à radiação solar.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 3 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 par de bota de PVC forrada na cor preta de cano médio. 12 pares de luva de raspa cano médio. 06 pares de luva de vaqueta com dorso em raspa. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 02 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 01 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.3.

<b>PROFISSIONAL: Ajudante de Obras – Rede de Esgoto</b>
<b>CBO:</b> 7170-20
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL (IS):</b> Insalubridade 40% - conforme NR -15/Anexo 14
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Atuam em todas as atividades pertinentes a função, porém voltadas principalmente à instalação e manutenção do saneamento básico. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. O trabalho em recinto fechado e/ou a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos à poeira e à radiação solar.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 pares de bota de PVC forrada na cor preta de cano alto. 12 pares de luva de raspa cano médio. 06 pares de luva de vaqueta com dorso em raspa. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 02 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 01 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.4.

<b>PROFISSIONAL: Auxiliar nos Serviços de Alimentação</b>
<b>CBO:</b> 5135-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> SEERC - MG000471/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.086,46
<b>ADICIONAL(IS):</b> Não há - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Tralham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso – cor clara - preferencialmente branca (100% algodão). 6 camisas em malha PV – cor clara – preferencialmente branca (83% e 37%). 1 par de sapato de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 pares de botas de PVC forrada na cor branca de cano alto. 18 unidades de avental em PVC branco forrado com bainha 120x61 cm. 300 pares de luva látex descartável tipo cirúrgica. 300 unidades de máscara descartável em EVA. 300 unidades de toucas descartáveis em TNT. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex.

1.5.

<b>PROFISSIONAL: Auxiliar de Limpeza</b>
<b>CBO:</b> 5143-20
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 40% - conforme sumula 448 do TST
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Executam serviços de conservação e limpeza de vidros e fachadas. Limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Trabalham em órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais. as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso ou jeans elastano – cor clara (100% algodão). 6 camisas em malha PV – cor clara (83% e 37%). 2 unidades de boné simples. 2 pares de sapato de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 bota de pvc forrada na cor branca de cano baixo. 48 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 6 unidades de máscara para poeira PFF1.



1.6.

<b>PROFISSIONAL: Borracheiro</b>
<b>CBO:</b> 9921-15
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa., 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 02 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 01 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.7.

<b>PROFISSIONAL: Carpinteiro / Marceneiro</b>
<b>CBO: 7711-05</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.332,00</b>
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Atuam na fabricação de produtos de madeira, de móveis e áreas diversas na construção. O trabalho é presencial, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno. Podem trabalhar tanto em grandes alturas como em ambientes confinados. Estão sujeitos à exposição de materiais tóxicos e ruído intenso.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 bonés simples. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 48 unidades de máscara para poeira PFF1. 02 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 01 protetor auricular tipo concha. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.8.

<b>PROFISSIONAL: Auxiliar Geral de Conservação de Vias</b>
<b>CBO:</b> 9922-25
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 10% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais, recompõem aterros e recuperam estátuas e obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas. Organizam-se em equipe, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades, podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 3 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 par de perneira de segurança com talas de aço e fechamento em velcro. 12 pares de luva tipo raspa com cano médio. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 02 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.9.

<b>PROFISSIONAL: Oficial de Obras Sepultador</b>
<b>CBO:</b> 5166-10
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.319,07
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. Atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto. Os operadores de fornos trabalham a distância dos fornos. Frequentemente, trabalham em posições desconfortáveis, durante longos períodos, expostos a materiais tóxicos, ruídos, altas temperaturas, intempéries e doenças contagiosas.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com bolsos e sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 bota de pvc forrada na cor preta de cano alto. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 01 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.10.

<b>PROFISSIONAL: Cozinheiro(a)</b>
<b>CBO: 5132-05</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 30 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 30 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: MR007146/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.086,46</b>
<b>ADICIONAL(IS):</b> Não há - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Organizam e supervisionam serviços de cozinha em escolas e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade. Trabalham predominantemente em restaurantes, empresas de alojamento e alimentação, transporte aquaviário e em residências. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Estão expostos a ruídos intensos e altas temperaturas. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso – cor clara - preferencialmente branca (100% algodão). 6 camisas em malha PV – cor clara – preferencialmente branca (83% e 37%). 1 par de sapato de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 pares de botas de PVC forrada na cor branca de cano alto. 18 unidades de avental em PVC branco forrado com bainha 120x61 cm. 300 pares de luva látex descartável tipo cirúrgica. 300 unidades de máscara descartável em EVA. 300 unidades de toucas descartáveis em TNT. 12 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex.

1.11.

<b>PROFISSIONAL: Eletricista de Manutenção</b>
<b>CBO: 7321-05</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.332,00</b>
<b>ADICIONAL(IS): Periculosidade 30%</b> Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de periculosidade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação e rede de comunicação de dados. Instalam equipamentos e localizam defeitos. o trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros. Algumas atividades podem ser exercidas a céu-aberto, em subterrâneos, em grandes alturas. Os trabalhadores podem estar sujeitos à umidade, poluição, variação de temperatura e a riscos decorrentes do trabalho com eletricidade.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 camisas eletricitista risco 2 - NR10 com faixas reflexivas. 2 calças eletricitista risco 2 - NR10 com faixas reflexivas. 2 pares de botina para Eletricista em Couro NR10 com Bico Plástico. 2 unidades de cinto risco 2 para calça eletricitista NR10 anti-chama. 1 unidade - óculos ampla visão, antiembaçante, anti-risco, cinta elástica NR10 1 capacete aba total NR10. 1 cinturão abdominal com talabarte de posicionamento para eletricitista. 1 pares de luva de borracha isolante de alta tensão NR10. 1 pares de luva de cobertura (Proteção) para luva isolante NR10. 12 unidades de máscara para poeira PFF1. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.12.

<b>PROFISSIONAL: Eletricista Auxiliar</b>
<b>CBO: 7156-15</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.332,00</b>
<b>ADICIONAL(IS):</b> Não há. Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de periculosidade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Faz a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Presta auxílio ao eletricista de manutenção na realização de tarefas. Orienta os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos. Otimiza o desempenho desses equipamentos e evita paradas por quebra ou defeito. Determina o serviço de elétrica que precisa ser feito externamente e fazer avaliação do trabalho após sua execução.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 camisas eletricista risco 2 - NR10 com faixas reflexivas. 2 calças eletricista risco 2 - NR10 com faixas reflexivas. 2 pares de botina para Eletricista em Couro NR10 com Bico Plástico. 2 unidades de cinto risco 2 para calça eletricista NR10 anti-chama. 1 unidade - óculos ampla visão, antiembaçante, anti-risco, cinta elástica NR10 1 capacete aba total NR10. 12 unidades de máscara para poeira PFF1. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.



1.13.

<b>PROFISSIONAL: Operador de Ceifadeiras na Conservação de Vias</b>
<b>CBO:</b> 9922-15
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 19 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.398,79
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20%. Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de periculosidade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Realizam manutenção geral em vias e manejo de áreas verdes, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais, recompõem aterros e recuperam estátuas e obras de arte. Operam, regulam e preparam máquinas e equipamentos agrícolas, bem como no manejo do solo, plantio, irrigação e colheita e realiza pequenos reparos nas máquinas para garantir sua conservação. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas. Organizam-se em equipe, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades, podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 par de perneira de segurança com talas de aço e fechamento em velcro. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 2 unidades óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 1 unidade de protetor auricular tipo concha. 1 unidade de protetor facial com tela de metal e com ajuste. 1 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.14.

<b>PROFISSIONAL: Lavador de Veículos</b>
<b>CBO:</b> 5199-35
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 19 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Prestam serviços diversos instalando limpando e guardando veículos. Efetuam a lavagem geral interna e externa do veículo, combatendo pragas quando necessário. Fazem a leitura e inspeção de medidores, engraxam artigos de couro, efetuam polimento, lubrificação, enceramento, etc. Fazem checagem rotineira e informam aos superiores caso seja percebido qualquer defeito externo e interno e possam prejudicar a aparência e funcionamento do veículo.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 1 par de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 pares de botas de pvc forrada na cor preta de cano alto. 6 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 60 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 01 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.15.

<b>PROFISSIONAL:</b> Trabalhador(a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Área Pública
<b>CBO:</b> 5114-25
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> FETHEMG – Número de registro no MTE: MG000224/2020 – Data de registro no MTE: 29/01/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.137,23
<b>ADICIONAL(IS):</b> Não há. Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de periculosidade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. As atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, áreas subterrâneas ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 3 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 18 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 12 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.16.

<b>PROFISSIONAL: Mecânico de Manutenção de Veículos Automotores e Similares</b>
<b>CBO:</b> 9144-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> Pesquisa salarial CAGED/eSocial
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.575,40
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Elaboram planos de manutenção. realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Elaboram documentação técnica, inclusive registros de ocorrências. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental. Geralmente executam o trabalho de forma individual, sob supervisão ocasional. Trabalham em locais fechados ou abertos, em horários diurnos, em rodízio de turnos e em horários irregulares. Algumas das atividades são executadas em posições desconfortáveis, com exposição a ruídos e a materiais tóxicos.
<b>UNIFORMES E EPT'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 unidade de avental de raspa para solda. 1 unidade de máscara automática de proteção soldador. 1 unidade de protetor auricular tipo concha. 2 unidades de óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 1 unidade de óculos de proteção maçarico 12 unidades de creme protetor de pele - luva química 200gr. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 12 unidades de máscara para poeira PFF1. 12 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de capa de chuva. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.17.

<b>PROFISSIONAL: Mecânico de Manutenção de Tratores</b>
<b>CBO:</b> 9144-20
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> Pesquisa salarial CAGED/eSocial
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% - PPRA 2019/2020 – ART 5786074 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.575,40
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Elaboram planos de manutenção. realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Elaboram documentação técnica, inclusive registros de ocorrências. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental. Geralmente executam o trabalho de forma individual, sob supervisão ocasional. Trabalham em locais fechados ou abertos, em horários diurnos, em rodízio de turnos e em horários irregulares. Algumas das atividades são executadas em posições desconfortáveis, com exposição a ruídos e a materiais tóxicos.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 1 unidade de avental de raspa para solda. 1 unidade de máscara automática de proteção soldador. 1 unidade de protetor auricular tipo concha. 2 unidades de óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 1 unidade de óculos de proteção maçarico 12 unidades de creme protetor de pele - luva química 200gr. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 12 unidades de máscara para poeira PFF1. 12 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de capa de chuva. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.18.

<b>PROFISSIONAL: Pedreiro de Manutenção de Rede de Esgoto</b>
<b>CBO:</b> 7152-10
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> SINDUSCON-MG MG000594/2020
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.332,00
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 40% - conforme NR -15/Anexo 14 Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRa elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Atuam em todas as atividades pertinentes a função, porém voltadas principalmente à instalação e manutenção do saneamento básico. O trabalho em recinto fechado e/ou a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos à poeira e à radiação solar. Constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Trabalham sob supervisão permanente. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 3 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 unidades de óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.



1.19.

<b>PROFISSIONAL: Pedreiro</b>
<b>CBO: 7152-10</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.332,00</b>
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Organizam e preparam o local de trabalho na obra. constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Trabalham sob supervisão permanente. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 3 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com biqueira em aço, pvc ou composite, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 unidades de óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 12 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de capa de chuva. 12 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.20.

<b>PROFISSIONAL: Pintor</b>
<b>CBO: 7233-30</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas por semana</b>
<b>JORNADA: 40 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.332,00</b>
<b>ADICIONAL(IS):</b> Insalubridade 20% Deverá ser novamente comprovada a necessidade ou não de adicional de insalubridade de acordo com PPRA elaborado pela CONTRATADA e apresentado para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Bambuí/MG.
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, argamassando e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
5 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 6 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés tipo canavieiro ou chapéu australiano. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 2 unidades de óculos de proteção acrílico transparente / escuro. 6 pares de luva tipo vaqueta com dorso em raspa. 24 unidades de máscara para poeira PFF1. 24 pares de luvas para limpeza em pvc ou látex. 1 unidade de máscara respiratória semi facial p/ pó químico, poeira e névoas. 10 unidades de filtro para máscara semi facial p/ pó químico, poeira e névoas. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.21.

<b>PROFISSIONAL: Vigia</b>
<b>CBO: 5174-20</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 44 horas por semana</b>
<b>JORNADA: Horário de trabalho será executado entre 05 e 22 horas, respeitando a carga horária indicada em escala 12 x 36.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.119,80</b>
<b>ADICIONAL(IS): Não há.</b>
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. recebem hóspedes em hotéis. escoltam pessoas e mercadorias. fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
<b>UNIFORMES E EPI'S POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
4 calças de brim grosso com sinalização reflexiva – (100% algodão). 5 camisas em malha PV – (83% e 37%). 2 jalecos de brim manga curta/longa com sinalização reflexiva. 2 bonés simples. 2 pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com ou sem cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta. 6 unidades de protetor solar – Embalagem de 200 ml / FPS 50 ou superior.

1.22.

<b>PROFISSIONAL: Vigia Noturno</b>
<b>CBO: 5174-20</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 44 horas por semana</b>
<b>JORNADA: Horário de trabalho será executado entre 17 e 07 horas, respeitando a carga horária indicada em escala 12 x 36.</b>
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDUSCON-MG MG000594/2020</b>
<b>PISO SALARIAL: R\$ 1.119,80</b>
<b>ADICIONAL(IS): Adicional Noturno 25%.</b>
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. recebem hóspedes em hotéis. escoltam pessoas e mercadorias. fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

### **ANEXO III**

### **FORMAÇÃO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO TERCEIRIZADA**

Arquivo anexo ao edital e que faz parte obrigatória da composição de preços.

## ANEXO IV

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bambuí, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos, referente ao Processo Licitatório nº 119/2020.

....., ..... de ..... de 2020.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(Reconhecer firma)



## ANEXO V

### MODELO DE PROCURAÇÃO

O (a) “nome da empresa”, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº ....., sediada na Rua ..... nº ....., município de ....., estado de ..... neste ato representado pelo Sr. “nome”, brasileiro, “estado civil”, “cargo ou função”, residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., município de ....., estado de ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob nº ....., por este Instrumento de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) “nome”, brasileiro, “estado civil”, “cargo ou função”, residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., município de ....., estado de ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob nº ....., e lhe confere amplos poderes, para o fim especial de representá-la perante a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, a fim de participar do Processo Licitatório nº 119/2020, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, pelo que darei por bom, firme e valioso.

....., ..... de ..... de 2020.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(Reconhecer firma como pessoa jurídica)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART.  
4º DA LEI Nº 10.520/2002**

**DECLARAÇÃO**

....., CNPJ nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 018/2020, DECLARA expressamente que:

**Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO  
EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

....., portadora do CNPJ ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 018/2020, DECLARA expressamente que:

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o referido Edital.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE**

**DECLARAÇÃO**

....., portadora do CNPJ ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 018/2020, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Edital.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Processo Licitatório nº 119/2020.

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 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 quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO X**

**MODELO APURAÇÃO ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

<b>APURAÇÃO CONTÁBIL-FINANCEIRA DO ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
Ativo Circulante	
Realizável a Longo Prazo	
Passivo Circulante	
Exigível a Longo Prazo	
<b>ILG =</b> AC + RLP  <div style="text-align: center;"> <span style="font-size: 2em;">=</span>                    <span style="font-size: 2em;">=</span>                    <span style="font-size: 2em;">=</span> </div> <div style="text-align: center;"> <b>PC + ELP</b> </div>	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL APURADO</b>	
Nome do Contador: _____	CRC: _____
Assinatura: _____	Data: ____/____/____
Nome do responsável pela empresa: _____	
Assinatura: _____	Data: ____/____/____



**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E RESPECTIVAS ALTERAÇÕES DADAS  
PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014**

..... inscrita no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ..... portador (a) do RG nº ..... e inscrito (a) no CPF sob nº .....  
DECLARA, para fins do disposto no edital do Processo Licitatório nº 119/2020, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020.

**Assinatura**

Nome do Representante

---

**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO COM INDICAÇÃO DO (S)  
PROFISSIONAL (AIS) RESPONSÁVEL (EIS) PELA EQUIPE TÉCNICA**

....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) .....  
....., DECLARA que o (s) Sr. (s) ..... é (são) o (s) profissional (ais)  
responsável (eis) pela equipe técnica que prestará os serviços objeto deste Pregão,  
cujo(s) certificados comprobatórios de sua (s) aptidão (ões) encontra (m)-se em  
anexo.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

**ANEXO XIII**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do Edital Epigrafado, que a Empresa ....., por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) ..... apresentou-se perante esta Prefeitura e tomou ciência das condições para a prestação dos serviços a serem realizados.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

**ANEXO XIV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA  
TÉCNICA**

Ref.: Processo Licitatório nº 119-2020 – Pregão Presencial nº 018-2020.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., estabelecida à ....., representada por ..... (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

....., .....de ..... de 2020.

Assinatura do responsável  
CPF Nº:

(A assinatura deverá ter firma reconhecida)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO XV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE MÃO DE OBRA POR POSTO DE TRABALHO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ENCARREGADO, AJUDANTE DE OBRAS, AJUDANTE DE OBRAS PARA REDE DE ESGOTO, AUXILIAR DE LIMPEZA, AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS, AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, BORRACHEIRO (A), CARPINTEIRO (A) / MARCENEIRO (A), COZINHEIRO (A), ELETRICISTA AUXILIAR, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO, LAVADOR (A) DE VEÍCULOS, OFICIAL DE OBRAS SEPULTADOR (A), MECÂNICO (A) DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E SIMILARES, MECÂNICO (A) DE MANUTENÇÃO DE TRATORES, OPERADOR (A) DE CEIFADEIRA NA CONSERVAÇÃO DE VIAS, PEDREIRO (A), PEDREIRO (A) DE MANUTENÇÃO DE REDE DE ESGOTO, PINTOR (A), TRABALHADOR (A) DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS, VIGIA E VIGIA NOTURNO, PARA DAR ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE BAMBUÍ/MG, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	TOTAL
01	Serviço	01		

Valor total: R\$ ..... (.....) Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso).

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Inscrição Estadual: .....

Inscrição Municipal: .....

---

Endereço: .....  
CEP: .....  
Telefone: ( ) .....  
E-mail: .....

**INFORMAÇÕES DA FORMA DE PAGAMENTO:**

Banco: .....  
Agência: .....  
Contato Corrente: .....

**INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL:**

Nome do Signatário: .....  
Nacionalidade: .....  
Naturalidade: .....  
Estado Civil: .....  
Cargo: .....  
Residente e Domiciliado: .....  
CPF: .....  
Carteira de Identidade: .....  
Órgão Expedidor: .....

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....



## ANEXO XVI

### MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE BAMBUÍ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.920.567/0001-93, com sede administrativa na Praça Mozart Torres, nº 68, Centro de Bambuí, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Olívio José Teixeira, inscrito no CPF sob o nº ....., de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado ..... (qualificar), neste ato representado por ....., inscrito no CPF sob o nº ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 119/2020, Modalidade Pregão Presencial nº 018/2020, têm como justo e contratado o seguinte:

#### CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para cessão de mão de obra por posto de trabalho para prestação de serviços contínuos de Encarregado, Ajudante de Obras, Ajudante de Obras para Rede de Esgoto, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar Geral de Conservação de Vias, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Borracheiro (a), Carpinteiro (a) / Marceneiro (a), Cozinheiro (a), Eletricista Auxiliar, Eletricista de Manutenção, Lavador (a) de Veículos, Oficial de Obras Sepultador (a), Mecânico (a) de Manutenção de Veículos Automotores e Similares, Mecânico (a) de Manutenção de Tratores, Operador (a) de Ceifadeira na Conservação de Vias, Pedreiro (a), Pedreiro (a) de Manutenção de Rede de Esgoto, Pintor (a), Trabalhador (a) de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, Vigia e Vigia Noturno, para dar atendimento às atividades operacionais do município de Bambuí/MG, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, , quantidades, exigências e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

##### 2.1. Dos Preços:

2.1.1. O Contratante pagará a importância estimada de R\$ ..... (.....), estimando o valor mensal de R\$ ..... (.....).

##### 2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, 05 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações

fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

**onde:**

**EM** = Encargos moratórios.

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento.

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.3. Critério de Reajuste:

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02.05.50.12.361.24072884.F136.F1.00
02.06.40.27.812.2701.2067.F272.F1.00
02.07.30.26782.2601.2085.F301.F1.00
02.07.40.15.122.0401.2075.F315.F1.00
02.07.40.15.452.1501.2077.F327.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2079.F338.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2080.F344.F1.00
02.07.40.15.452.1502.2082.F347.F1.00
02.07.40.17.512.1702.2162.F363.F1.00

02.07.70.26.122.0401.2076.F373.F1.00
02.09.20.10.122.0208.2730.F385.F1.00
02.09.91.10.304.0212.2757.F473.F1.00
02.13.03.04.122.0401.2010.F531.F1.00
02.13.06.04.122.0401.2022.F561.F1.00
02.15.01.08.122.0401.2111.F608.F1.00
02.15.02.08.244.3404.2929.F673.F1.00
02.15.03.08.244.3405.2899.F694.F1.00

#### **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2020.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através do Secretaria Municipal de Saúde, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

#### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados.
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.
- e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

## **CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

### **9.2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.2.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

9.2.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

9.2.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida.

9.2.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

9.2.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

9.2.1.5. A satisfação do público usuário.

9.3. A Prefeitura Municipal de Bambuí/MG, através de suas Secretarias Municipais e respectivas repartições tomadoras de serviço da CONTRATADA fará avaliações periódicas, conforme modelo anexo constante do item **15.2.1** - abaixo, da qualidade dos serviços prestados e acompanhamento mensal da frequência.

### **9.3.1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 02/2020 PROCESSO Nº 119/2020**

Empresa Avaliada:				
CNPJ:	Contrato:			
Nome do Avaliado:				
Posto de Serviço:		Data:		
<b>CRITÉRIO AVALIADOR</b>	<b>Ótimo (9,0 a 10,0)</b>	<b>Bom (7,0 a 9,0)</b>	<b>Regular (5,0 a 7,0)</b>	<b>Ruim (0,0 a 5,0)</b>
A assiduidade é satisfatória?				
O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?				
O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?				
O Profissional Comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?				
O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?				
O Profissional zela pela higiene, Organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?				
O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada?				
<b>RESULTADO FINAL (Total): ÓTIMO (63 a 70). Bom (49 a 62). Regular (35 a 48). Ruim (0,0 de 35)</b>				
<b>RESULTADO FINAL</b>				
<b>SERVIDOR AVALIADOR:</b>		<b>DATA: / /</b>		
<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>		<b>DATA: / /</b>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				

9.4. O ajuste no pagamento ocorrerá da seguinte forma:

<b>Ajuste no Pagamento</b>
<b>TOTAL maior ou igual a 56: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal</b>
<b>TOTAL menor que 56: pagamento igual a (Valor da Nota Fiscal*TOTAL)/100</b>
<b>Sanções</b>
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o

valor da Nota Fiscal
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável, em dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual.
Ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal
Ocorrência de indicador inaceitável durante dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual

## **CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO**

10.1. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1. O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES**

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência.

13.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso.

13.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços.
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros.
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante.

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Bambuí, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA 14 - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Bambuí, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Bambuí/MG, ..... de janeiro de 2020.

Olívio José Teixeira  
Prefeito Municipal de Bambuí  
Contratante

.....  
.....  
Contratada

Testemunhas:

Gustavo Resende Bruno  
CPF 036.351.386-81

Ronaldo de Oliveira  
CPF 315.989.786-91