

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

Processo nº PA202112924	DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/09/2021 ÀS 08 HORAS
Legislação Aplicável: Lei 10.520/02.	Local: www.licitacoes-e.com.br
Pregão Eletrônico nº 005/2021/TCMPA	Interface do Banco do Brasil
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559. Operação da Gestão Administrativa. Fonte: 0101. Elemento da despesa: 339037.	VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO: conforme dispõe o item 11.4 do Termo de Referência os valores “ <i>máximos admitidos para a contratação dos serviços de apoio administrativo com locação de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, é na ordem de R\$ 8.224.439,88 (oito milhões, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme média apurada na pesquisa de preços realizada por este TCM/PA.</i> ”

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, doravante denominado TCMPA, CNPJ nº 04.789.665/0001-, Estado do Pará, CEP: 66.113-055, telefones (91) 3210-7519/7500, por meio do Pregoeiro **Leonardo Rafael Fernandes**, designado pela Portaria 0756/2021/TCM-PA, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCM-PA do dia 12.07.2021, com observância às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, do Decreto Estadual nº 534 de 4 de fevereiro de 2020, da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA**, no tipo **MENOR PREÇO**, nas condições estabelecidas neste edital e dos seguintes anexos que o compõem:

1. DO OBJETO

1.1. O certame tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **Apoio Administrativo, Copeiragem, Recepção, Motorista e Analistas de TI** com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento das necessidades deste Tribunal, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº 005/2021/TCM/PA.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS PEÇAS DO EDITAL

2.1. Constituem-se como Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante, a vincular as partes no processo licitatório, independente de transcrição:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Contrato.
- Anexo III – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- Anexo VI - Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- Anexo VII - Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

- Empresas legalmente estabelecidas, que sejam especializadas no ramo e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- Empresas que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- empresa que esteja sob dissolução, liquidação, recuperação judicial (salvo em circunstância especificada no **subitem 10.2.4.1.1.** deste Edital), fusão, cisão ou incorporação;
- empresa punida com suspensão do direito de licitar e/ou impedida de contratar com este Tribunal, durante o prazo da sanção aplicada;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- c) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer outro Órgão desta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) empresa estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País;
- e) empresas que estejam reunidas em consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, em mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) qualquer interessado enquadrado nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 9º, § 1º do Decreto Estadual nº 534/2020), no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.
- 4.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, inciso III do Decreto Estadual nº 534/2020).
- 4.3.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.licitacoes-e.com.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 19, inciso III do Decreto Estadual nº 534/2020).
- 4.4.** Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, inciso IV do Decreto Estadual nº 534/2020).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS VIA SISTEMA LICITACOES-E

- 5.1.** A Proposta de Preços, com a descrição minuciosa do objeto ofertado, deverá ser encaminhada, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico (www.licitacoes-e.com.br), a partir do dia de publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA **até às 08 horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia 28 de setembro de 2021** (data de abertura da Sessão Pública).
- 5.2.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da Sessão Pública.
- 5.3.** A fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação encerrar-se-á automaticamente com a abertura da Sessão Pública.
- 5.4.** O envio da proposta inicial de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos, nos termos do disposto no **item 5.1** deste Edital, ocorrerá por meio de digitação da senha privativa da licitante;
- 5.5.** A licitante declarará, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- 5.5.1.** A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.6.** A licitante poderá utilizar-se de campo próprio no sistema para fornecer informações adicionais, contendo a descrição das informações relacionadas às especificações do objeto constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 5.7.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante, com nome ou timbre, importará em desclassificação da proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9.** Não serão admitidas propostas que apresentarem divergências com o Anexo I - Termo de Referência.
- 5.10.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1.** A partir da data e horário previsto no **item 5.1** deste Edital terá início a Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas conforme disposto neste Edital e seus Anexos e de acordo com o Decreto Estadual nº 534/2020.
- 6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 6.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

6.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

A FASE DE DIPUSTA DE LANCES ocorrerá às **10 horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia 28 de setembro de 2021, no site da Internet <http://www.licitacoes-e.com.br>.**

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. **Para este Pregão, será adotado o modo de disputa aberto, segundo definido no inciso I do art. 31 do Decreto Estadual nº 534/2020.**

7.2.1. A etapa de lances na Sessão Pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

7.2.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos **subitens 7.2.1 e 7.2.2**, a Sessão pública será encerrada automaticamente.

7.2.4. Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 7.2.1**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do menor preço.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3.1. Só serão aceitos os lances que respeitarem o intervalo mínimo descrito no **subitem 7.2.2** e cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo licitante, devidamente registrados no sistema.

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

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

7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro passará ao exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação e à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, e verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições seguintes deste Edital, a serem observadas.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. No caso da ocorrência de participante que detenha a condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

8.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de adjudicação às ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.2. Para efeito do disposto no **subitem acima**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco (05) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e tendo compatibilidade de preço com relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) Não ocorrendo a adjudicação da ME ou EPP, na forma da letra b, acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 8.1.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem enquadradas no *subitem 8.1.1*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) O disposto neste *subitem* somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante enquadrada como ME ou EPP.

8.1.3. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no *subitem 8.1.1*, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS** pelo critério de **MENOR PREÇO** para a prestação dos serviços, pelo **PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as exigências contidas neste Edital, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

9.2. A **proposta definitiva**, ajustada ao último lance ou valor negociado, deverá ser enviada também pelo sistema eletrônico (www.licitacoes-e.com.br) no prazo máximo e inadiável de **até 4 (quatro) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro, devendo, sob pena de desclassificação, conter:

a) Valor unitário mensal por cargo e o **valor global** para 12 meses, expressos numericamente e por extenso, com cotações em moeda corrente nacional, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

b) **Prazo de validade** de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas, conforme exige o item 6.4.3 do termo de referência;

c) **Declaração** de que, para os preços propostos, estão incluídas todas as despesas que influenciam nos custos, tais como: impostos, tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes, transportes, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

d) Razão social, endereço com CEP, telefone, endereço de e-mail, número do CNPJ/MF, Banco, agência e número da conta-corrente da licitante;

e) **Oferta firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

f) **Assinatura** do responsável ou do representante legal (quando do envio da proposta ao Pregoeiro), bem como a identificação do seu nome abaixo da assinatura. A não identificação do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo, esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento.

9.3. Conforme disposto no **item 7.8**, o Pregoeiro examinará a proposta **classificada em primeiro lugar** quanto à sua compatibilidade em relação ao **valor estimado para a contratação** e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, podendo, para tanto, solicitar parecer/manifestação da Equipe Técnica de Apoio, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

9.5. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, pela ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o *subitem 9.5*, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (art. 26, §6º do Decreto Estadual nº 534/2020).

9.8. Após a abertura da sessão, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10. DA HABILITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

10.1. Os documentos exigidos para a habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br, até as 08 horas do dia marcado para a abertura da Sessão Pública, conforme prevê o item 5.1. do Edital.

10.1.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, deverão ser enviados no mesmo prazo da proposta adequada ao último lance ou valor negociado, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.2. As cópias autenticadas em cartório competente deverão ser encaminhadas no prazo máximo de três (03) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, para a Comissão Permanente de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Para, sito à Tv. Magno de Araújo, 474, Telégrafo Sem Fio - Belém - PA, CEP 66113-055.

10.2. Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. Relativos à *Habilitação Jurídica*:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e empresa individual de responsabilidade limitada (Lei 12.441 de 11/07/2011);

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em conformidade com o Código Civil Brasileiro, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores, com a devida indicação da atividade comercial compatível com o objeto da solicitação, vigente na data de abertura desta licitação;

b.1) Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de provas de diretoria em exercício.

10.2.2. Relativos à *Regularidade Fiscal*:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação de Certidão Negativa de Natureza Tributária e não Tributária da Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio da proponente, ou certidão equivalente;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;

f) prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

10.2.3. Relativos à *Regularidade Trabalhista*:

10.2.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

10.2.4. Relativos à *Qualificação Econômico-Financeira*:

10.2.4.1. Certidão negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2.4.1.1. No caso de empresa que esteja em processo de **recuperação judicial**, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

10.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na formada lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

10.2.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

10.2.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})$$

$$SG = (\text{ATIVO TOTAL}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})$$

$$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

10.2.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (cinco por cento) dos valores estimados da contratação ou do item pertinente.

10.2.4.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.2.4.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na formada lei;

10.2.4.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.2.4.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

10.2.4.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

10.2.4.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.2.5. Relativo à *Qualificação Técnica – Operacional*:

10.2.5.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

10.2.5.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação;

10.2.5.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

10.2.5.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.2.5.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

10.2.5.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.2.5.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

10.2.5.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

10.2.5.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2.6. Demais Documentos De Apresentação Obrigatória

10.2.6.1. A licitante deverá enviar também, sob pena de inabilitação, junto com os documentos de habilitação exigidos no item 5.1 do Edital:

10.2.6.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo V);

10.2.6.1.2. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habitação conforme exige o art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo III);

10.2.6.1.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV);

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

10.2.6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.2.6.5. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos;

10.2.6.6. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado;

10.2.6.7. As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014;

10.2.6.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação;

10.2.6.10. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, no prazo estipulado, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.2.6.11. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.2.6.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, e, não havendo manifestação pela interposição de recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados até as **18:00** horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia **22.09.2021** ao Pregoeiro através dos e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br;

11.1.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

11.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

11.2. Até as **18:00** horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia **23.09.2021** qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, através do e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

11.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

11.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública do certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, exclusivamente por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro por meio do sistema do Banco do Brasil (<http://www.licitacoes-e.com.br>), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante no campo próprio do sistema, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, na Tv. Magno de Araújo, 474, Telégrafo Sem Fio - Belém - PA, CEP 66113-055, em dias úteis, no período de 8h às 14h, respeitado o fuso horário para Belém/PA.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

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

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1 o prazo de validade;

13.4.2 a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4 o período de prestação dos serviços;

13.4.5 o valor a pagar; e

13.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.7. Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação perante os respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

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

13.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

13.13.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

13.13.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

13.13.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

13.14. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.15.1. O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

14.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2 Multa de mora de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual do contrato:

14.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 14.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência;
- 14.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.
- 14.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.7.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA REVOGAÇÃO E DA NULIDADE

- 15.1.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e, deve anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, induz a nulidade do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Edital.
- 16.2.** Será permitido o envio do termo de contrato por meio eletrônico (e-mail), desde que a licitante vencedora acuse o seu recebimento por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 16.1.
- 16.3.** O termo de contrato recebido por meio eletrônico deverá ser encaminhado assinado digitalmente, via SEDEX ou outro meio de eficiência e rapidez similares, no mesmo prazo estabelecido no item 16.1, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação do TCM/PA.
- 16.4.** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;
- 16.5.** Previamente à assinatura do contrato com a futura empresa vencedora da licitação, será realizada pelo TCM/PA, consulta aos órgãos competentes quanto à situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal, com a Justiça do Trabalho, bem como consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Sistema do Tribunal de Contas da União -TCU quanto a certidão negativa de licitantes inidôneos e CNJ quanto ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;
- 16.6.** Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação para apresentar documentação e, após análise, se tudo tiver dentro do exigido no edital, celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO**17. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1. 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).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

17.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

17.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

17.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9. 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.

17.10. 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 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17. 11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 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;

17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

17.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

17.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

17.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO**18. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

18.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

19.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de oito (08) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação ou inabilitação, conforme preceitua o art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

19.3. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação (inciso IX do art. 17 c/c art. 46 do Decreto Estadual nº 534/2020);

19.4. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar, total ou parcialmente, a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Tribunal de Contas do Estado não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será remarcada, na forma prevista na legislação, devendo a nova data ser divulgada na mesma forma utilizada para a divulgação da originalmente prevista.

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

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

19.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro pelo e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br.

19.12.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

19.13. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

19.14. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas na página do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará na rede mundial de computadores (www.tcm.pa.gov.br), e no site da Internet www.licitacoes-e.com.br.

19.15. Os esclarecimentos, recursos e impugnações a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas nos *sites* da Internet www.tcm.pa.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.16. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela Internet, através do portal <http://www.licitacoes-e.com.br> e www.tcm.pa.gov.br

19.17. Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

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

20. DO FORO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

As questões decorrentes da execução desta licitação, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Comum do Estado do Pará.

Belém/Pa, 25 de agosto de 2021.

LEONARDO RAFAEL FERNANDES
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

1.1.O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **Apoio Administrativo, copeiragem, recepção, motorista e analistas de TI** com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93;

2. DA JUSTIFICATIVA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A presente licitação, objetiva assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o TCM/PA;

2.2. A execução dos serviços em referência é imprescindível para a criação de condições ideais ao desempenho, de forma eficiente, das atividades nesta Corte de Contas;

2.3. Os serviços objeto da licitação serão prestados na sede do TCM/PA, situado na à Tv. Djalma Dutra 403 e Tv. Magno de Araújo, 395 e 474 – Bairro Telégrafo – Belém/PA.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

4.1. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência permitirá o suporte de Apoio Administrativo às atividades do TCM/PA, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento regular do órgão. Todos os setores do TCM/PA dependem dessas atividades, considerando que os postos de serviço solicitados tratam de locação de mão de obra que não caracterizam substituição de servidores, conforme estabelecido no §1º do artigo 18 da Lei Complementar Federal 101/2000.

4.2. Segue adiante os cargos e quantidades necessárias:

Prestação de Serviços de Apoio Administrativo com locação de mão de obra.

Nº	CARGO	QUANTIDADE
01	SUPERVISOR	01
02	GARÇOM	02
03	APOIO ADMINISTRATIVO	66
04	MOTORISTA CATEGORIA “B”	07
05	MOTORISTA CATEGORIA “D”	02
06	RECEPCIONISTA	02
07	COPEIRO	01
08	ANALISTA DE SUPORTE II	03
09	ANALISTA DE SISTEMAS I (JÚNIOR)	06
TOTAL		90

4.2.1. As licitantes ficam cientes de que parte do quantitativo de postos de serviços acima evidenciado será contratado à medida que as obras de infraestrutura que serão efetivadas no TCM/PA forem concluídas.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES DOS CARGOS.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO**4.3.1. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE SUPERVISOR:**

- 4.3.1.1. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização do TCM/PA;
- 4.3.1.2. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados no TCM/PA;
- 4.3.1.3. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;
- 4.3.1.4. Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar imediatamente a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;
- 4.3.1.5. Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI's e à higiene pessoal;
- 4.3.1.6. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;
- 4.3.1.7. Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;
- 4.3.1.8. Realizar Reuniões Periódicas com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 4.3.1.9. Realizar acompanhamento das tarefas referentes à equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 4.3.1.10. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;
- 4.3.1.11. Verificar, registrar e comunicar ao fiscal do contrato as situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e/ou dos produtos;
- 4.3.1.12. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações da contratante;
- 4.3.1.13. Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa.
- 4.3.1.14. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do TCM/PA, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- 4.3.1.15. Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.3.2. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE GARÇOM

- 4.3.2.1. Servir água, chá, café e outros;
- 4.3.2.2. Preparar bandejas, pratos, mesas e estruturas de apoio;
- 4.3.2.3. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- 4.3.2.4. Lavar e higienizar equipamentos e dependências de copas;
- 4.3.2.5. Preparar e distribuir café, outras bebidas e alimentos;
- 4.3.2.6. Controlar prazo e data de validade de bebidas e alimentos;
- 4.3.2.7. Cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- 4.3.2.8. Limpar as geladeiras distribuídas nas copas, pelo menos uma vez por semana, de preferência nas segundas-feiras;
- 4.3.2.9. Atender e servir prontamente quando chamado;
- 4.3.2.10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.3.3. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

- 4.3.3.1. Executar serviços gerais de escritório e de apoio administrativo;
- 4.3.3.2. Organizar materiais de trabalho;
- 4.3.3.3. Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
- 4.3.3.4. Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos;
- 4.3.3.5. Operar equipamentos típicos de escritório, incluindo microcomputadores, telefones, fac-símile, fotocopadoras, fragmentadoras de papel e outros;
- 4.3.3.6. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do TCM/PA, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.3.3.7. Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;
- 4.3.3.8. Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;
- 4.3.3.9. Digitar atas de reunião;
- 4.3.3.10. Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;
- 4.3.3.11. Repassar informações fornecidas por servidores efetivos, referentes a assuntos diversos não caracterizados como atividade exclusiva dos ocupantes de cargos efetivos;
- 4.3.3.12. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- 4.3.3.13. Explorar, quando demandados, os recursos e sites da Web na realização de pesquisas de assuntos de interesse da área de sua atuação;
- 4.3.3.14. Digitar textos, confeccionar planilhas de cálculo e apresentações de slides;
- 4.3.3.15. Executar atividades de apoio em realizações de pesquisas na unidade em que for alocado;
- 4.3.3.16. Dar suporte operacional para a inclusão de dados em sistemas eletrônicos;
- 4.3.3.17. Acessar, pesquisar e acompanhar o andamento de processos por meio de sistemas eletrônicos;
- 4.3.3.18. Auxiliar na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação;
- 4.3.3.19. Digitalizar e indexar documentos;
- 4.3.3.20. Prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas, quando solicitado;
- 4.3.3.21. Zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas à sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;
- 4.3.3.22. Atender usuários e visitantes;
- 4.3.3.23. Atendimento aos telefones;
- 4.3.3.24. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores pertencentes às carreiras e Planos de Cargos do TCM/PA.
- 4.3.3.25. O perfil dos profissionais a serem alocados na execução das atividades de Apoio Administrativo, devem ter capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas; ter responsabilidade; organização; iniciativa; polidez; habilidade no trato com pessoas; atenção aos detalhes e precisão; fluência na comunicação verbal e escrita, e discrição.

4.3.4. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA

- 4.3.4.1. Dirigir veículos do tipo passeio (motoristas com habilitação categoria “B”) e pesados do tipo utilitário pick-up e vans de 18 lugares (motoristas com habilitação categoria “D”), em Belém e em viagens a outros municípios, para transportar Conselheiros, servidores, documentos, materiais e equipamentos, conforme solicitação, observando as Normas do Código Nacional de Trânsito, zelando pela segurança de passageiros, de veículos e pedestres;
- 4.3.4.2. Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondência, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- 4.3.4.3. Cumprir escala de trabalho;
- 4.3.4.4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- 4.3.4.5. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- 4.3.4.6. Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios, da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento em segurança;
- 4.3.4.7. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- 4.3.4.8. Manter-se atualizado sobre as Normas do Código Nacional de Trânsito;
- 4.3.4.9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 4.3.4.10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3.5 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

- 4.3.5.1. Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes, de forma agradável, solícita e colaborativa anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa;
- 4.3.5.2. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- 4.3.5.3. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes;
- 4.3.5.4. Manter controle de todas as visitas efetuadas aos setores do TCM/PA, para assegurar a ordem e segurança;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.3.5.5. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- 4.3.5.6. Não permitir acesso às dependências do TCM/PA, de pessoas não identificadas, requisitando, quando necessário, o auxílio do profissional da área de segurança;
- 4.3.5.7. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita;
- 4.3.5.8. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- 4.3.5.9. Controlar os materiais de uso do trabalho e sugerir ao Encarregado compras pertinentes à sua área de atuação;
- 4.3.5.10. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- 4.3.5.11. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto;
- 4.3.5.12. Manter-se atualizada sobre a Organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
- 4.3.5.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 4.3.5.14. Transferir ligações telefônicas, controlar a entrada de visitantes e funcionários receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos realizar atividades rotineiras do órgão.
- 4.3.5.15. Comunicar imediatamente à área de segurança qualquer eventualidade que possa colocar em risco a segurança de pessoas e bens do TCM/PA;
- 4.3.5.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.3.6. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE COPEIRO

- 4.3.6.1. Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- 4.3.6.2. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- 4.3.6.3. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- 4.3.6.4. Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- 4.3.6.5. Preparar alimentos sempre que solicitado;
- 4.3.6.6. Evitar danos e perdas de materiais;
- 4.3.6.7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- 4.3.6.8. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- 4.3.6.9. Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- 4.3.6.10. Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- 4.3.6.11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3.7. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE ANALISTA DE SUPORTE II

- 4.3.7.1. Analisar e monitorar o desempenho de redes de transporte, Redes Fttts, adsl, Utp, Wifif e sistemas operacionais de servidores;
- 4.3.7.2. Gerenciar os servidores Windows Server, Lunux Red Hat e CentOS, Servidores com software Vmware;
- 4.3.7.3. Acompanhar a infraestrutura de rede, configurar Switches e roteadores e FireWalls;
- 4.3.7.4. Alisar configuração de VPN e interconexão de redes;
- 4.3.7.5. Prevenir invasões físicas e lógicas;
- 4.3.7.6. Atuar como administrador LAN e WAN;
- 4.3.7.7. Configurar e administrar ferramentas de monitoria;
- 4.3.7.8. Propor e executar projetos de conectividade WAN;
- 4.3.7.9. Realizar roteamento da rede e dar suporte ao cliente corporativo;
- 4.3.7.10. Tratar chamados de aberto nível avançado e corporativo (Interno/Externo);
- 4.3.7.11. Dar suporte interno aos usuários;
- 4.3.7.12. Desenvolver soluções de conectividade e servidores, responsável pela segurança de T.I.

4.3.8. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE ANALISTA DE SISTEMAS I (JÚNIOR)

- 4.3.8.1. Elaborar documentação para os sistemas e aplicações de fácil entendimento, visando elaborar os processos que serão utilizados na conexão dos sistemas e aplicações;
- 4.3.8.2. Desenhar diagrama de fluxo de informações, bem como inventariar softwares e hardwares, efetuando o levantamento de todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento de projetos;
- 4.3.8.3. Elaborar documentos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação desenvolvendo dicionários de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;
- 4.3.8.4. Emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento dos sistemas de aplicação quando for necessário;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.3.8.5. Administrar os recursos de rede, banco de dados, e ambiente operacional, administrando o perfil de acesso às informações, dados e recursos, evitando conflito de informações;
- 4.3.8.6. Prestar consultoria técnica quando necessário, propondo mudanças de processos e funções, visando adequar soluções à necessidade dos mesmos;
- 4.3.8.7. Desenvolver programação em linguagens PHP, MySQL, Oracle, GIT, Java, Ajax, Jquery, Js e HTML;
- 4.3.8.8. Ter conhecimento do frameworks SCRIPTCASE;
- 4.3.8.9. Modelagem de Dados;
- 4.3.8.10. Ter conhecimento de metodologias de desenvolvimento ágil (SCRUM);
- 4.3.8.11. Propor e executar soluções de desenvolvimento e sistemas de T.I.

4.3.9. DA JORNADA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 4.3.9.1. Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal das categorias objeto do contrato de segunda à sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pelo TCM-PA.
- 4.3.9.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, o TCM-PA poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços devam ser prestados no período compreendido entre 7h e 22h, intercalando-se intervalo para descanso e alimentação de, no mínimo, 1 (uma) hora, desde que previamente combinado com a Diretoria Administrativa do TCM/PA.
- 4.3.9.3. A hora padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

4.4. DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

- 4.4.1. Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada categoria profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no Item 4.3.9.1 deste documento.
- 4.4.2. O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.
- 4.4.3. A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.
- 4.4.4. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidades de serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitido temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.
- 4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.6. 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. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- 5.1. São de responsabilidade da Contratada, para fins de ressarcimento, as infrações de trânsito a partir de autos de infração cuja a autoria seja da mão de obra referente ao serviço de condução de veículos por seus colaboradores.
- 5.2. A Diretoria de Administração, após a confirmação administrativa do infrator, emitirá cópia do documento de comunicação da infração à Contratada para que seja oportunizado ao colaborador o seu direito de defesa.
- 5.3. Resolvidas as deliberações administrativas, a Contratada apresentará cópia do recibo de infração para efeito de comprovações e providências cabíveis.

6. DOS SINISTROS ENVOLVENDO OS VEÍCULOS PRÓPRIOS OU LOCADOS PELA CONTRATANTE

- 6.1. A Contratada deve comunicar imediatamente a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.
- 6.2. Em caso de sinistro, colisões e abaloamento de trânsito, a Contratada fica obrigada a ressarcir a Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias após a ocorrência, pelos danos causados exclusiva e comprovadamente pelo dolo dos motoristas da Contratada.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

7.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8. UNIFORMES

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

COPEIRAGEM		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	2
Blusa	Gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Camiseta	Em forma de "T", malha fria, cinza claro, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2
Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas	2
Meia Social	3/4, cor natural.	2
Calçado	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	1

RECEPÇÃO		
FEMININO		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Terno feminino	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	2
Camisa social	Tecido tipo javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	2
Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	1
Meias Finas,	¾ ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifil ou similar.	2
Calçado	Cor preta, de boa qualidade, salto médio ou baixo de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Piccadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	1

RECEPÇÃO		
MASCULINO		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Terno masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente,	2

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

	inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	
Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	2
Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
Calçado	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1

MOTORISTA		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	2
Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	2
Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
Calçado	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1

8.3. Serão entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.6. Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato do TCM/PA;

9. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo _____

Licitação Nº _____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da
-----------------	-------------------	--

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

		unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

10. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão).**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço variará entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício(descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão).

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.**10.1. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

10.2. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

10.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.**10.4. QUADRO-RESUMO DA PROPOSTA FINANCEIRA DA LICITANTE:**

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
01	SUPERVISOR	01			
02	GARÇOM	02			
03	APOIO ADMINISTRATIVO	66			
04	MOTORISTA CATEGORIA "B"	07			
05	MOTORISTA CATEGORIA "D"	02			
06	RECEPCIONISTA	02			
07	COPEIRO	01			
08	ANALISTA DE SUPORTE II	03			
09	ANALISTA DE SISTEMAS I (JÚNIOR)	06			
	TOTAL	90			

10.4.1. Valor Global para a prestação dos serviços: R\$ _____ (_____)

10.4.2. Os valores unitários da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, estando os mesmos de acordo com o limite máximo estabelecido no Edital, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

10.4.3. O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.

10.4.4. Anexo seguem as planilhas de custo de acordo com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

10.4.5. A quantidade de postos de serviços que será alocada na execução contratual é de 90 postos.

10.4.6. Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos e benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

10.4.7. Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação, aceitamos todas as condições estabelecidas neste Edital, em todos os seus termos.

10.4.8. Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

11. DO SALÁRIO NORMATIVO E VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o quantitativo já especificado referente à locação de mão de obra, onde o supervisor será o elo da administração do TCM/PA e a empresa prestadora de serviço;

11.2. A remuneração dos serviços evidenciados deverá ser calculada com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2021/2022** (Número de registro no MTE PA000067/2021) do Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizados, Trabalho Temporário, Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará (SEAC) e do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará (SINELPA), vigente de 01/01/2021 a 31/12/2022, conforme Tabela de Piso Salarial (Anexo I da referida Convenção) vigente de 01/01/2021 a 31/12/2021, especificamente nos itens III – Analista de Sistemas I (Júnior), VIII- Auxiliar Administrativo Nível IV, XII - Supervisor, XIX - Recepcionista. XXII - Garçom e Copeiro, XXXVI – Analista de Suporte II;

11.3. Com relação aos cargos de Motorista, será adotada Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 (Número de registro no MTE PA000331/2021) do Sindicato dos Trabalhadores Em Transportes Rodoviários e Empregados Em Empresas do Comércio, Indústria, Construção Civil, Locação de Veículos e Prestação de Serviços do Município de Belém (SINTROBEL) e Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizados, Trabalho Temporário, Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará (SEAC), vigente de 01/01/2021 a 31/12/2021 onde em sua Cláusula Terceira é evidenciado o piso salarial, cujo item II é atribuído ao Motorista Categoria “B”, e o item IV ao Motorista Categoria “D”;

11.4. Os valores máximos admitidos para a contratação dos serviços de apoio administrativo com locação de mão de obra, para um período de 12 (doze) meses, é na ordem de **R\$ 8.224.439,88 (oito milhões, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos)**, conforme média apurada na pesquisa de preços realizada por este TCM/PA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;

12.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado do Pará ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;

12.5. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.

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

12.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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;

12.10. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;

12.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências do TCM-PA.

12.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

12.15. As empresas contratadas 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/MP n. 5/2017:

12.15.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

12.15.2. 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

12.15.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.15.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.15.5. 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.

12.16. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.17. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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 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/MP n. 5/2017.

12.18. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.19.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.20. 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 de Belém, 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.

12.21. 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

12.21.1. 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.

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

12.23. 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.

12.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

12.25. 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.

12.26. 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:

12.26.1. 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;

12.26.2 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;

12.26.3 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.

12.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

12.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.29. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

12.29.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.29.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.29.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.32. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.33.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.37. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;

12.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.45. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.45.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.45.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.45.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

13.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

13.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

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

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

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;

13.6. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.7. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

13.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

13.9. 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.

13.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.11.1 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;

13.11.2. 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

13.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.12.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

13.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

13.12.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.13. 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.

13.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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 Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Para acompanhamento da prestação dos serviços, o TCM-PA designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67 e Resolução Administrativa n. 03/2020/TCM-PA.

16.3. 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.

16.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

I – Fiscal 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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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 – Auxílio Técnica: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da 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 – Auxílio Administrativo: tem o objetivo de auxiliar na avaliação 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 – Auxílio Setorial: tem o objetivo de auxiliar na avaliação 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.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;
 - a.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
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. 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
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

- 14.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) 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;
- b) 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;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) 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).
- f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- f.1. 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;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

f.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

f.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

f.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;

c) 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) 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.

16.14.3. Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

16.15. 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.

16.15.1. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.16. 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.

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

16.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE 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 a CONTRATANTE;

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

d) 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.

e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.

16.18. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

16.19. O fiscal 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.

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

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

16.22. 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.

16.23. O fiscal 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

16.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

16.26. 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.

16.27. 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.

16.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o 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.

16.28.1. 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.

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

16.28.3. 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.

16.29. 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.

16.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.31. Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

16.32. Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

16.33. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

17.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Diretoria de Administração.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

17.3.3.1 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.7. Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação perante aos respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

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

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.13.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.13.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.13.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.14. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

18.15.1. O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar o TCM-PA, 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.

19.2.1. 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.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao TCM-PA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

20.4. Nas reajustações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reajustação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reajustação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reajustação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reajustação.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

20.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. 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.

21.10. 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 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21. 11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 Multa de mora de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual do contrato:

22.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.3. As sanções previstas nos subitens **22.2.1**, **22.2.3** e **22.2.4** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

22.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

22.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

23.1.A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado (quando exigido pela contratante) para desempenho das respectivas funções;

23.1.1. A qualificação mínima exigida para os profissionais alocados nos postos de serviços são as seguintes:

Nº	CARGO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
01	SUPERVISOR	Ensino Médio completo ou equivalente, com três anos de experiência profissional em trabalhos administrativos e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.
02	GARÇOM	Ensino Fundamental completo
03	APOIO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo ou equivalente, com conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.
04	MOTORISTA CATEGORIA “B”	Ensino Fundamental completo
05	MOTORISTA CATEGORIA “D”	Ensino Fundamental completo
06	RECEPCIONISTA	Ensino Médio completo ou equivalente, com conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.
07	COPEIRO	Ensino Fundamental completo
08	ANALISTA DE SUPORTE II	Ensino Superior completo em áreas de tecnologia da informação, ou estudos complementares equivalentes ou experiência profissional equivalente.
09	ANALISTA DE SISTEMAS I (JÚNIOR)	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Engenharia de Sistemas, ou estudos complementares equivalentes ou experiência profissional equivalente.

23.2. Para os serviços prestados pelos motoristas, em viagens fora de Belém/PA, por período acima da sua carga horária diária, o TCM/PA pagará, por cada dia de serviço prestado, valor correspondente à 01 (uma) diária equivalente à paga aos servidores do TCM/PA, para custeio da hospedagem e alimentação do motorista;

23.3. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço do TCM/PA;

23.3.1. Após a assinatura do contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria Administrativa para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivados no TCM/PA.

23.4. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos;

23.5. Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades do TCM/PA, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede do TCM/PA e no imóvel locado à Tv. Magno de Araújo, nº 395, aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, dentre servidores do quadro de pessoal do TCM/PA, estagiários conveniados, colaboradores e jurisdicionados.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência;

24.2. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

24.3. A fonte de Recursos/Dotação Orçamentária para fazer face as despesas contratuais estão na Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559. Operação da Gestão Administrativa. Fonte: 0101. Elemento da despesa: 339037.

**CONTRATO Nº ___ /2021-TCM/PA QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DOS
MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ E A
EMPRESA.....**

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, inscrito no CNPJ/MF sob nº **04.789.665/0001-87**, **Inscrição Estadual n.º 15.191.280-7**, com sede à Travessa Magno de Araújo n.º 474, Bairro Telégrafo Sem Fio, CEP: 66113-050, nesta cidade de Belém, Estado do Pará, doravante denominado **CONTRATANTE** neste ato representado por sua Presidente, a Conselheira **MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**, brasileira, inscrita no R.G. nº/SSP/PA, C.P.F. nº e de outro lado, a empresa, portadora do CNPJ/MF nº estabelecida na bairro do, CEP, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr., brasileiro, portador do CPF/MF nº, RG nº, residente e domiciliado, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que melhor se declara nas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

O presente Contrato decorre de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA/TCMPA**, tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao Processo nº. PA202112924, e tem como fundamento a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002; Decreto Estadual nº. 534 de 4 de fevereiro de 2020 e IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **Apoio Administrativo, Copeiragem, Recepção, Motorista e Analistas de TI** com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento das necessidades deste Tribunal, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº 005/2021/TCM/PA.

Parágrafo Único - O local da prestação dos serviços corresponde ao prédio-sede da CONTRATADA, localizado à Tv. Magno de Araújo, 474, Tv. Djalma Dutra, 403 e prédio locado situado à Tv. Magno de Araújo, 395 – Bairro do Telégrafo – Cidade Belém – Estado do Pará.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$, que pelo prazo de (.....) meses, corresponde ao valor global de R\$(.....) referente à prestação do serviço na forma estabelecida no Edital e Anexos da licitação e conforme quadro abaixo:

ITENS	POSTO DE TRABALHO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	SALÁRIO MENSAL EM R\$	SALÁRIO ANUAL MENSAL EM R\$
01	SUPERVISOR	01			
02	GARÇOM	02			
03	APOIO ADMINISTRATIVO	66			
04	MOTORISTA CATEGORIA “B”	07			
05	MOTORISTA CATEGORIA “D”	02			
06	RECEPCIONISTA	02			
07	COPEIRO	01			
08	ANALISTA DE SUPORTE II	03			
09	ANALISTA DE SISTEMAS I	06			

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

(JÚNIOR)					
TOTAL	90				

3.2. Nesse estão incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**4.1. Atribuições Do Posto De Serviço De Supervisor:**

- 4.1.1. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização do TCM/PA;
- 4.1.2. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados no TCM/PA;
- 4.1.3. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;
- 4.1.4. Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar imediatamente a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;
- 4.1.5. Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI's e à higiene pessoal;
- 4.1.6. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;
- 4.1.7. Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;
- 4.3.1.8. Realizar Reuniões Periódicas com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 4.1.9. Realizar acompanhamento das tarefas referentes à equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 4.1.10. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;
- 4.1.11. Verificar, registrar e comunicar ao fiscal do contrato as situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e/ou dos produtos;
- 4.1.12. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações da contratante;
- 4.1.13. Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa.
- 4.1.14. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do TCM/PA, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- 4.1.15. Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.2. Atribuições Do Posto De Serviço De Garçon

- 4.2.1. Servir água, chá, café e outros;
- 4.2.2. Preparar bandejas, pratos, mesas e estruturas de apoio;
- 4.2.3. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- 4.2.4. Lavar e higienizar equipamentos e dependências de copas;
- 4.2.5. Preparar e distribuir café, outras bebidas e alimentos;
- 4.2.6. Controlar prazo e data de validade de bebidas e alimentos;
- 4.2.7. Cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- 4.2.8. Limpar as geladeiras distribuídas nas copas, pelo menos uma vez por semana, de preferência nas segundas-feiras;
- 4.2.9. Atender e servir prontamente quando chamado;
- 4.2.10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.3. Atribuições Do Posto De Serviço De Apoio Administrativo

- 4.3.1. Executar serviços gerais de escritório e de apoio administrativo;
- 4.3.2. Organizar materiais de trabalho;
- 4.3.3. Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.3.4. Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos;
- 4.3.5. Operar equipamentos típicos de escritório, incluindo microcomputadores, telefones, fac-símile, fotocopiadoras, fragmentadoras de papel e outros;
- 4.3.6. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do TCM/PA, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- 4.3.7. Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;
- 4.3.8. Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;
- 4.3.9. Digitar atas de reunião;
- 4.3.10. Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;
- 4.3.3.11. Repassar informações fornecidas por servidores efetivos, referentes a assuntos diversos não caracterizados como atividade exclusiva dos ocupantes de cargos efetivos;
- 4.3.3.12. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- 4.3.13. Explorar, quando demandados, os recursos e sites da Web na realização de pesquisas de assuntos de interesse da área de sua atuação;
- 4.3.14. Digitar textos, confeccionar planilhas de cálculo e apresentações de slides;
- 4.3.15. Executar atividades de apoio em realizações de pesquisas na unidade em que for alocado;
- 4.3.3.16. Dar suporte operacional para a inclusão de dados em sistemas eletrônicos;
- 4.3.17. Acessar, pesquisar e acompanhar o andamento de processos por meio de sistemas eletrônicos;
- 4.3.18. Auxiliar na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação;
- 4.3.19. Digitalizar e indexar documentos;
- 4.3.20. Prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas, quando solicitado;
- 4.3.21. Zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas à sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;
- 4.3.22. Atender usuários e visitantes;
- 4.3.23. Atendimento aos telefones;
- 4.3.24. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores pertencentes às carreiras e Planos de Cargos do TCM/PA.
- 4.3.25. O perfil dos profissionais a serem alocados na execução das atividades de Apoio Administrativo, devem ter capacitação para o desenvolvimento das atividades relacionadas; ter responsabilidade; organização; iniciativa; polidez; habilidade no trato com pessoas; atenção aos detalhes e precisão; fluência na comunicação verbal e escrita, e discrição.

4.4. Atribuições Do Posto De Serviço De Motorista

- 4.4.1. Dirigir veículos do tipo passeio (motoristas com habilitação categoria “B”) e pesados do tipo utilitário pick-up e vans de 18 lugares (motoristas com habilitação categoria “D”), em Belém e em viagens a outros municípios, para transportar Conselheiros, servidores, documentos, materiais e equipamentos, conforme solicitação, observando as Normas do Código Nacional de Trânsito, zelando pela segurança de passageiros, de veículos e pedestres;
- 4.4.2. Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondência, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- 4.4.3. Cumprir escala de trabalho;
- 4.3.4.4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- 4.3.4.5. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- 4.4.6. Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios, da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento em segurança;
- 4.4.7. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- 4.4.8. Manter-se atualizado sobre as Normas do Código Nacional de Trânsito;
- 4.4.9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 4.4.10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.5 Atribuições Do Posto De Serviço De Recepcionista

- 4.5.1. Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes, de forma agradável, solícita e colaborativa anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.5.2. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- 4.5.3. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes;
- 4.5.4. Manter controle de todas as visitas efetuadas aos setores do TCM/PA, para assegurar a ordem e segurança;
- 4.5.5. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- 4.5.6. Não permitir acesso às dependências do TCM/PA, de pessoas não identificadas, requisitando, quando necessário, o auxílio do profissional da área de segurança;
- 4.5.7. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita;
- 4.5.8. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- 4.5.9. Controlar os materiais de uso do trabalho e sugerir ao Encarregado compras pertinentes à sua área de atuação;
- 4.5.10. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- 4.3.5.11. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto;
- 4.5.12. Manter-se atualizada sobre a Organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
- 4.5.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 4.5.14. Transferir ligações telefônicas, controlar a entrada de visitantes e funcionários receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos realizar atividades rotineiras do órgão.
- 4.5.15. Comunicar imediatamente à área de segurança qualquer eventualidade que possa colocar em risco a segurança de pessoas e bens do TCM/PA;
- 4.5.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.6. Atribuições Do Posto De Serviço De Copeiro

- 4.6.1. Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- 4.6.2. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- 4.6.3. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- 4.6.4. Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- 4.6.5. Preparar alimentos sempre que solicitado;
- 4.6.6. Evitar danos e perdas de materiais;
- 4.6.7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- 4.6.8. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- 4.6.9. Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- 4.6.10. Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- 4.6.11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.7. Atribuições Do Posto De Analista De Suporte Ii

- 4.7.1. Analisar e monitorar o desempenho de redes de transporte, Redes FttS, adsl, Utp, Wifif e sistemas operacionais de servidores;
- 4.7.2. Gerenciar os servidores Windows Server, Lunux Red Hat e CentOS, Servidores com software Vmware;
- 4.7.3. Acompanhar a infraestrutura de rede, configurar Switches e roteadores e FireWalls;
- 4.7.4. Alizar configuração de VPN e interconexão de redes;
- 4.7.5. Prevenir invasões físicas e lógicas;
- 4.7.6. Atuar como administrador LAN e WAN;
- 4.7.7. Configurar e administrar ferramentas de monitoria;
- 4.7.8. Propor e executar projetos de conectividade WAN;
- 4.7.9. Realizar roteamento da rede e dar suporte ao cliente corporativo;
- 4.7.10. Tratar chamados de aberto nível avançado e corporativo (Interno/Externo);
- 4.7.11. Dar suporte interno aos usuários;
- 4.7.12. Desenvolver soluções de conectividade e servidores, responsável pela segurança de T.I.

4.8. Atribuições Do Posto De Analista De Sistemas I (JÚNIOR)

- 4.8.1.** Conhecimento em programação em linguagem PHP;
- 4.8.2.** Conhecimento no desenvolvimento com frameworks SCRIPTCASE;
- 4.8.3.** Conhecimento em MySQL e Oracle;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

- 4.8.4. Conhecimento em GIT, Java, Ajax, Jquery, Js e HTML;
- 4.8.5. Modelagem de Dados;
- 4.8.6. Conhecimento de metodologias de desenvolvimento ágil (SCRUM);
- 4.8.7. Propor e executar soluções de desenvolvimento e sistemas de T.I.

CLÁUSULA QUINTA - DA JORNADA DE TRABALHO

- 5.1. Os serviços serão contratados por posto, observada a carga horária mensal das categorias objeto do contrato de segunda à sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas pelo TCM-PA.
- 5.2. Para melhor atender as necessidades dos serviços, o TCM-PA poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de prestação dos serviços obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços devam ser prestados no período compreendido entre 7h e 22h, intercalando-se intervalo para descanso e alimentação de, no mínimo, 1 (uma) hora, desde que previamente combinado com a Diretoria Administrativa do TCM/PA.
- 5.3. A hora padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

CLÁUSULA SEXTA - DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

- 6.1. Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada categoria profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 5.1. deste contrato.
- 6.2. O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.
- 6.3. A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.
- 6.4. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidades de serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitido temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.
- 6.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 6.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- 7.1. São de responsabilidade da Contratada, para fins de ressarcimento, as infrações de trânsito a partir de autos de infração cuja a autoria seja da mão de obra referente ao serviço de condução de veículos por seus colaboradores.
- 7.2. A Diretoria de Administração, após a confirmação administrativa do infrator, emitirá cópia do documento de comunicação da infração à Contratada para que seja oportunizado ao colaborador o seu direito de defesa.
- 7.3. Resolvidas as deliberações administrativas, a Contratada apresentará cópia do recibo de infração para efeito de comprovações e providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SINISTROS ENVOLVENDO OS VEÍCULOS PRÓPRIOS OU LOCADOS PELA CONTRATANTE.

- 8.1. A Contratada deve comunicar imediatamente a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.
- 8.2. Em caso de sinistro, colisões e abaloamento de trânsito, a Contratada fica obrigada a ressarcir a Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias após a ocorrência, pelos danos causados exclusiva e comprovadamente pelo dolo dos motoristas da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DOS UNIFORMES

- 9.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 9.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

9.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

COPEIRAGEM		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	2
Blusa	Gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Camiseta	Em forma de "T", malha fria, cinza claro, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2
Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas	2
Meia Social	3/4, cor natural.	2
Calçado	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	1

RECEPÇÃO		
FEMININO		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Terno feminino	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	2
Camisa social	Tecido tipo javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	2
Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	1
Meias Finas,	¾ ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifil ou similar.	2
Calçado	Cor preta, de boa qualidade, salto médio ou baixo de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Piccadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	1

RECEPÇÃO		
MASCULINO		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Terno masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	2
Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	2
Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

Calçado	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1
---------	---	---

MOTORISTA		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	2
Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	2
Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
Calçado	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1

9.3. Serão entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6. Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato do TCM/PA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

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

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.4.1 o prazo de validade;

10.4.2 a data da emissão;

10.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.4.4 o período de prestação dos serviços;

10.4.5 o valor a pagar; e

10.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

10.7. Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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

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

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

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

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

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

10.13.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

10.13.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

10.13.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

10.14. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.15.1. O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

11.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. A futura Contratada deve autorizar o TCM-PA, 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.

11.2.1. 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.

11.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

11.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

11.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

11.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

11.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.8.3. A empresa deverá apresentar ao TCM-PA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

12.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

12.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

12.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

12.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

12.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

12.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

12.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.12.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

12.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

12.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

13.2. 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 Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.2.1. 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).

14.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

14.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

14.9. 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.

14.10. 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 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

14.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

14.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

14.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

15.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.2. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;

15.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado do Pará ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;

15.5. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.

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

15.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

15.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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;

15.10. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

15.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências do TCM-PA.

15.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

15.15. As empresas contratadas 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/MP n. 5/2017:

15.15.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

15.15.2. 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

15.15.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.15.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.15.5. 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.

15.16. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

15.17. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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 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/MP n. 5/2017.

15.18. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

15.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

15.19.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.20. 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 de Belém, 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.

15.21. 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.

15.21.1. 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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

15.23. 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.

15.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

15.25. 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.

15.26. 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:

15.26.1. 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;

15.26.2 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;

15.26.3 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.

15.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

15.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.29. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

15.29.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.29.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.29.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

15.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.32. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

15.33.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

15.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

15.37. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

15.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;

15.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.45. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

15.45.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

15.45.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

15.45.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

16.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

16.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

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

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

16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;

16.6. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.7. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

16.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

16.9. 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.

16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.11.1. 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;

16.11.2. 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;

16.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.12.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

16.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

16.12.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.13. 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.

16.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

16.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

16.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

17.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Diretoria de Administração.

17.3.3.1 o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas deste Contrato, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, valer-se-á de recursos orçamentários disponíveis na Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559. Operação da Gestão Administrativa. Fonte: 0101. Elemento da despesa: 339037.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. Para acompanhamento da prestação dos serviços, o TCM-PA designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67 e Resolução Administrativa n. 03/2020/TCM-PA.

20.3. 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.

20.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

I – Fiscal 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 – Auxílio Técnica: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da 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 – Auxílio Administrativo: tem o objetivo de auxiliar na avaliação 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 – Auxílio Setorial: tem o objetivo de auxiliar na avaliação 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

20.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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):

- d) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.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;
 - a.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
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- e) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. 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
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.8. 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.

20.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.7 acima deverão ser apresentados.

20.10. 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).

20.11. 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.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

20.12. 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.

20.13. 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.

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

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

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) 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).

f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

f.1). 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;

f.2). CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

f.3). exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

f.4). declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;

c) 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) 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.

20.14.3. Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

20.15. 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.

20.15.1. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

20.16. 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.

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

20.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE 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 a CONTRATANTE;

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

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

d) 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.

e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.

20.18. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

20.19. O fiscal 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.

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

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

20.22. 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.

20.23. O fiscal 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.

20.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

20.26. 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.

20.27. 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.

20.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o 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.

20.28.1. 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.

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

20.28.3. 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.

20.29. 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.

20.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

20.31. Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

20.32. Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

20.33. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

21.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado (quando exigido pela contratante) para desempenho das respectivas funções;

21.2. Para os serviços prestados pelos motoristas, em viagens fora de Belém/PA, por período acima da sua carga horária diária, o TCM/PA pagará, por cada dia de serviço prestado, valor correspondente à 01 (uma) diária equivalente à paga aos servidores do TCM/PA, para custeio da hospedagem e alimentação do motorista;

21.3. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço do TCM/PA;

21.3.1. Após a assinatura do contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria Administrativa para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivados no TCM/PA.

21.4. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos;

21.5. Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades do TCM/PA, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede do TCM/PA e no imóvel locado à Tv. Magno de Araújo, nº 395, aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, dentre servidores do quadro de pessoal do TCM/PA, estagiários conveniados, colaboradores e jurisdicionados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

23. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

23.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

23.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

24.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2 Multa de mora de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual do contrato:

24.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

24.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3 e 24.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

24.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

24.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém-Pa, de setembro de 2021

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ

Presidente

CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

- 1-.....CPF:
- 2-.....CPF:

CPF:

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(razão social da empresa)....., com sede na(endereço)....., inscrita social no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal(nome).....,(nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação, que conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA** do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades ou de fatos impeditivos à sua habilitação, bem como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

..... carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, nos termos do previsto no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA

.....(nome do licitante)....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal,(nome).....,(nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., declara, para fim do disposto no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não possui empregado menor de

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, que não possui empregado menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, o que pode ocorrer a partir de quatorze anos.

.....
(local e data)

.....
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**Ref: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA**

.....(razão social da empresa)....., com sede na(endereço)....., inscrita social no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal(nome)....., (nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., sob as penas previstas na Lei nº. 8.666/93, DECLARA, que na condição (de microempresa, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006) **ou** (de empresa de pequeno porte, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006), assim como, que não possui nenhum dos impedimento elencados no § 4º do mesmo artigo.

(local e data)

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**Ref. **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021/TCM/PA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a inicia privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.**Nota 2:** *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.