**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS, conforme especificações e quantidades constantes neste termo de referência.

1.2 Critério de julgamento: menor preço global

1.3 Quantidades e valores máximos admitidos para aquisição: (tabela)

1.4 As quantidades constantes no quadro acima são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.5 Despesas inclusas: No preço proposto deverão estar incluídos os tributos, as tarifas e os demais encargos necessários à execução o objeto.

1.6 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no prazo máximo de 5 (cinco) anos, conforme o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

1.8 Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.9 A(s) LICITANTE(s) interessada(s) em participar da licitação RECOMENDA-SE vistoriar os locais/prédios onde serão executados os serviços. (VISITA TÉCNICA FACULTATIVA).

1.10 A LICITANTE deverá apresentar juntamente com sua Proposta Comercial, Planilha de Formação de Custo para melhor análise e julgamento da formação do preço apresentado.

**2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação deste serviço por 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, faz-se necessária devido a necessidade de controle de acesso efetivo de entrada e saída de pessoas nas unidades escolares municipais a fim de evitar acessos de pessoas não autorizadas. A Secretaria Municipal de Educação não possui mão de ora especializada para efetivar o controle de acesso de maneira eficiente, sendo imprescindível a contratação deste serviço para garantir melhor controle de acesso nas unidades escolares.

**3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão Presencial, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços – SRP, menor preço por item, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra exclusiva para serviços de Portaria nas unidades das Escolas Municipais de Coronel Barros.

3.2 O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência. No caso específico, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da possibilidade de haver ampliação da demanda dos serviços a serem adquiridos, bem como possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame.

3.3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Os serviços serão executados nas dependências das Escolas Municipais relacionadas no quadro abaixo, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de educação.

3.3.2 ESCOLAS MUNICIPAIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unid. | Nome da Instituição | Endereço / telefone |
| 1 | EMEI Bloco A | Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 335, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088 |
| 2 | EMEI Bloco B | Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 315, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088 |
| 3 | EMEF Miguel Burnier | Rua José Roberto Vogt Esq. Rua João Alfredo Scherer, n.º 02, Coronel Barros/RS – (55) 3333-9120 |

3.4 DO SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA/PORTEIRO

3.4.1 A empresa contratada prestará o serviço de agente de portaria/porteiro, que será responsável pelo controle de acesso nas unidades escolares, conforme descrito no item 3.5.

3.4.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.

3.4.3 Com fulcro na IN 05/2017, os profissionais que prestarem os serviços, ficarão subordinados ao encarregado que a empresa vencedora indicar.

3.4.4 os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observando os horários e escolares (conforme ANEXO III PLANILHA DE HORÁRIOS), com tempo para intervalo e refeição, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.4.5 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

3.5 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.5.1 Os serviços a serem executados são os seguintes:

AGENTE DE PORTARIA

3.5.1.1 Constituem atribuições do serviço de agente de portaria/porteiro:

I - Fiscalizar a entrada e saída das Unidades Escolares, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;

II - Colaborar com a segurança pessoal dos estudantes, professores e demais funcionários das unidades escolares, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;

III - Controlar o fluxo de pessoas, alunos, professores e demais funcionários que trabalhem na unidade ou ainda pais e responsáveis pelos alunos, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as se for o caso;

IV - Em caso de necessidade, acompanhar as pessoas aos locais que fizerem necessário;

V - Impedir o acesso de terceiros não identificados, sem horário pré-agendado, ou pessoas não autorizadas às unidades escolares;

VI - Adotar as providências recomendadas pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;

VIII - Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;

IX - Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado nas dependências das unidades;

X - Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;

XI - Atender e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XII - Receber e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XIII - Proibir qualquer aglomerado de pessoas nas unidades, comunicando o fato à direção ou coordenação da unidade escolar, em caso de desobediência;

XIV - Trabalhar em harmonia com os demais servidores, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente escolar. Entretanto, poderá ocorrer entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XV - Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da unidade escolar, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;

XVI - Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, quando houver, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, realizando todas as atividades inerentes.

**4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, Sistema de Registro de Preços - SRP, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 6º inciso XLI e artigo 34.

4.2 A relação dos serviços que serão prestados, quantidades estimadas e demais especificações encontram-se discriminadas no presente termo.

4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre os serviços;

4.4 A contratada deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

4.6 RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE PORTARIA

4.6.1 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

4.6.2 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 Município ou a terceiros.

4.6.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor e realizar com frequência semestral treinamentos para reciclagem.

4.6.4 Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por mios de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

4.6.5 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar, previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

4.6.6 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.

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

4.6.8 Apresentar, se e quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração.

4.6.9 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

4.6.10 Atender de imediato às solicitações da Contratante quando à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

4.6.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

4.6.12 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

4.6.14 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.6.15 Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função, arcando com as despesas advindas desta exigência.

4.6.16 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso;

4.6.17 Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração;

4.6.18 Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante;

4.6.19 Comunicar à contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

4.6.20 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da contratante;

4.7 DA VISITA TÉCNICA

4.7.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica nos locais/prédios onde os serviços serão executados.

4.7.2 É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas as suas características, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

4.7.3 A visita deverá ser realizada, no horário das 08:00 as 11:00 e das 14:00 as 16:30, nas Escolas e EMEIS até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (55) 3333-9163, com endereço na Rua Alfredo Steglich Sobrinho, 346 – 2º piso, Centro, Coronel Barros/RS.

4.7.4 A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, conforme o modelo constante do ANEXO IV.

4.7.5 A licitante que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

4.7.6 A declaração da licitante, em sua Proposta Comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto supre a necessidade de visita técnica.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1 Das obrigações da contratante**

5.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II - Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

III - Notificar à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

IV - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

VII - Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança;

VIII - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

IX - Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato;

X - Atender todas as responsabilidades listadas no item 4 deste termo de referência;

XI - Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

**5.2 Das obrigações da contratada e execução do objeto**

5.2.1 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS;

II - Executar diretamente o objeto, SEM transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

IV - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

V - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

VI - Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

VII - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

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

IX - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as necessárias providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

X - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

XI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XII - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades escolares.

XIII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

XIX - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XX - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XXI - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXII - Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social - correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos da [Lei nº 14.663, de 28 de agosto de 2023](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%2014.663-2023?OpenDocument), e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/ Fiscal designado;

XXIII - Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 1.2. da IN 05/2017, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

XXIV - No momento da assinatura do contrato, autorizar o CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos, conforme alínea "d", subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN 05/2017;

XXV - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vales-transportes para o deslocamento dos mesmos às dependências do CONTRATANTE;

XXVI - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, vale-refeição e/ou vales- alimentação, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;

XXVII - Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE;

XXVIII - Os exames admissionais deverão ser realizados em todos os trabalhadores até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;

XXIX - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

XXX - Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência;

XXXI - Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês;

XXXII - Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XXXIII - Substituir definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

XXXIV - Utilizar sistema de ponto no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA;

XXXV - A utilização de sistema de Registro de Frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços.

XXXVI - Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato;

XXXVII - Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

XXXVIII - Manter os seus empregados usando uniformes completos em bom estado (calça, camisa, sapatos), bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com fotografia recente e nome visível;

XXXIX - Fornecer, no mínimo, semestralmente, 02 (dois) uniformes completos para cada trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos durante todo o período de contrato e substituídos sempre que se apresentarem desgastados, por conta da CONTRATADA;

XL - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: a) 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada semestre. Sempre que alguma peça do conjunto não atenda as condições mínimas de apresentação, esta deverá ser substituída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Fiscalização; b) O conjunto será composto por: 02 (duas) Calças, 02 (duas) Camisas e 01 (um) par de calçado e 01 (uma) Jaqueta de Nylon Preta; c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

XLI - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato;

XLII - Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa;

XLIII - Os empregados deverão estar sempre calçados, com calçado fechado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos de qualquer tipo.

XLIV - Indicar Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE;

XLV - Indicar formalmente ao CONTRATANTE, os empregados que serão designados como encarregados, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá ainda o dever de reportar-se, quando necessário, ao gestor/fiscal da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

XLVI - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

XLVII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CON TRATANTE;

XLVIII - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

XLIX - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

L - Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

LI - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

LII - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

LIII - Comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e autorizar, caso os pagamentos não ocorram até o fim do segundo mês após do encerramento da vigência contratual, a utilização da garantia contratual para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2. do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria, conforme alínea "j", subitem 3.1. do Anexo VII-F, ambos da IN 05/2017;

LIV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

LV - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela Administração, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso III e 156, da Lei nº 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

LVI - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

LVII - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

LVIII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

LIX - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

LXI - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

LXII - Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal.

**5.3 Das infrações e das sanções administrativas**

5.3.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

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

5.3.2.1 Multa:

I) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

II) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

III) Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel Barros/RS, pelo prazo de 3 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

5.3.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

**5.4 Da subcontratação**

5.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.4.2 Medidas acauteladoras:

I - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**5.5 Dos prazos de vigência e do início e controle da execução dos serviços**

5.5.1 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no prazo máximo de 5 (cinco) anos, conforme o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I) A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

II) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

III) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

IV) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

V) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

VI) Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

5.5.2 O prazo de início da execução dos serviços será, após assinatura do contrato.

5.5.3 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo;

5.5.4 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

5.5.5 A repactuação dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de Lei;

5.5.6 Os reequilíbrios serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

5.5.7 No caso de serviços continuados, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo.

5.5.8 O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

5.5.9 A pelo menos 30 (trinta) dias corridos do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

5.5.10 Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

5.5.11 A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

5.5.12 Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

5.5.13 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.5.14 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

5.5.15 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.5.16 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

6.1 Os contratos receberão o acompanhamento inicial do fiscal de recebimento dos produtos e posteriormente serão acompanhados administrativamente por cada setor de origem da demanda.

I - O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) indicados.

II - Todas as comunicações realizadas entre os gestores e/ou fiscais de contrato(s) e o(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas se enviadas por e-mail (preferencialmente), disponibilizada por meio de 1 Doc®, entre outros, entregues pessoalmente, ou ainda, mediante correspondência registrada.

III - A fiscalização dos serviços e do contrato serão realizados pir servidor designado pela Secretária Municipal de Educação.

IV - A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

V - A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas durante a execução deste contrato.

**7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas em contrato, após a devida comprovação da realização dos serviços e emissão da Nota fiscal.

7.2 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

7.3 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

7.4 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

7.5 Dados do Contratante será informado na respectiva Ordem de Compra e os dados bancários do contratado constará na Nota Fiscal dos produtos.

7.6 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento e atesto dos serviços, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pela fiscalização.

7.7 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

7.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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 ao SICAF.

7.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

7.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.15 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.

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

7.17 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 de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira: 0.0001643

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

VP = Valor da Parcela em atraso

7.18 DOS CIRTÉRIOS TÉCNICOS PARA ELEBORAÇÃO DA PROPOSTA

7.18.1 No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS, redigida no idioma nacional, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) seus representantes (s) legal (ais);

7.18.2 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da contratação, contendo ainda, em seu conjunto:

7.18.3 Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em Reais, em algarismos e por extenso, devendo:

7.18.4 Apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente à mão de obra para prestação dos serviços (ANEXO I);

7.18.5 Deve a licitante observar a convenção em vigor, no momento da apresentação da proposta;

7.18.6 Preencher e apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente aos equipamentos, utensílios, farda mentos, conforme o caso, para fornecimento integral, conforme exigidos nesse Termo de Referência;

7.18.7 O Valor total encontrado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente aos equipamentos, utensílios, fardamentos, conforme o caso, será diluída pelos 12 (doze) meses e pelo número de postos pertinentes;

7.18.8 Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas em vigência.

7.18.9 Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;

7.18.10 Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

7.18.11 Os valores das planilhas de composição de custos e formação de preços integrantes deste Termo de Referência são meramente estimativos, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste documento;

7.18.12 Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.

7.18.13 Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão n.º 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;

7.18.14 Conforme Acórdão 1.595/2006 - Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;

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

7.18.16 Empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar do certame, no entanto, deverão apresentar sua proposta no Regime Tributário o qual se submeterão após a assinatura do contrato, nos moldes da Lei n. 123/2006, art. 17, inciso XII.

7.18.17 Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário, com base na legislação vigente e;

7.18.18 As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;

7.18.19 A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;

7.18.20 A licitante poderá anexar à sua Proposta de Preços, em envelope separado, devidamente identificado, os documentos que julgar conveniente, tais como, catálogos, prospectos e fotografias;

7.18.21 Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos;

7.18.22 Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

7.18.23 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

**7.19 Do reequilíbrio e repactuação**

7.19.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.19.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reequilíbrio após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.19.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reequilíbrio 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.

7.19.4 A repactuação para reequilíbrio do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

I - 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;

II - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reequilibrio do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

III - 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 constante do Edital.

7.19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.19.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.19.8 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:

I - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - Da data do último reequilíbrio do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

III - 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.

7.19.9 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 para reequilíbrio, sob pena de preclusão.

7.19.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

7.19.12 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.

7.19.13 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.

7.19.14 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 para reequilíbrio IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I - Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reequilíbrio procurado;

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

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 reequilíbrio;

7.19.15 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reequilíbrio, 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 reequilíbrio de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.19.17 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.

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

7.19.19 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.

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III - 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.

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

7.19.22 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.19.23 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.

7.19.24 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.

7.19.25 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.

**8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 Aquele que apresentar a proposta que atenda aos requisitos e informações constantes na fase preparatória e, desde que ao final, considerando o critério Menor preço por item, seja considerada a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

**9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor de R$ xxx. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021.

**10 Adequação orçamentária**

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária oriunda de orçamento próprio da municipalidade.

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ARQUIVO XML

(PLANILHA EM ARQUIVO XML, DISPONÍVEL PARA DOWLOAD)

ANEXO II – PLANILHA DE MÃO-DE-OBRA POR UNIDADE ESCOLAR

ESCOLAS MUNICIPAIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unid. | Nome da Instituição | Endereço / telefone | Quantidade |
| 1 | EMEI Bloco A | Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 335, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088 | 1 |
| 2 | EMEI Bloco B | Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 315, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088 | 1 |
| 3 | EMEF Miguel Burnier | Rua José Roberto Vogt Esq. Rua João Alfredo Scherer, n.º 02, Coronel Barros/RS – (55) 3333-9120 | 1 |
| TOTAL DE ESCOLAS | 3 |
|  |
| TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA AS ESCOLAS | 3 |

ANEXO III – PLANILHA DE HORÁRIOS POR UNIDADE ESCOLAR

|  |
| --- |
| **TABELA DE HORÁRIOS PORTARIAS** |
|  |  |  |  |  |  |
| **EMEF Miguel Burnier** |  |  |  |  |  |
|  | **Manhã** | **Tarde** |  |
| **Dia da Semana** | **Entrada** | **Saida** | **Entrada** | **Saida** |  |
| Segunda | 07:00 | 12:00 | 12:40 | 17:40 |  |
| Terça | 07:00 | 12:00 | 12:40 | 17:40 |  |
| Quarta | **08:00** | **12:10** | **12:40** | **16:40** |  |
| Quinta | 07:00 | 12:00 | 12:40 | 17:40 |  |
| Sexta | 07:00 | 12:00 | 12:40 | 17:40 |  |
| **(\*) Quartas feiras início e término são diferentes em função de Reuniões e Planejamento Escolar** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **EMEI Primeiros Passos Bloco A** |  |  |  |  |
|  | **Manhã** | **Tarde** |  |
| **Dia da Semana** | **Entrada** | **Saida** | **Entrada** | **Saida** |  |
| Segunda | 07:30 | 12:00 | 13:15 | 17:45 |  |
| Terça | 07:30 | 12:00 | 13:15 | 17:45 |  |
| Quarta | 08:00 | 12:10 | 12:40 | 16:40 |  |
| Quinta | 07:30 | 12:00 | 13:15 | 17:45 |  |
| Sexta | 07:30 | 12:00 | 13:15 | 17:45 |  |
| **(\*) Quartas feiras início e término são diferentes em função de Reuniões e Planejamento Escolar** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **EMEI Primeiros Passos Bloco B** |  |  |  |  |
|  | **Manhã** | **Tarde** |  |
| **Dia da Semana** | **Entrada** | **Saida** | **Entrada** | **Saida** |  |
| Segunda | **00:00** | **00:00** | 12:40 | 17:40 |  |
| Terça | **00:00** | **00:00** | 12:40 | 17:40 |  |
| Quarta | **00:00** | **00:00** | 12:40 | 16:40 |  |
| Quinta | **00:00** | **00:00** | 12:40 | 17:40 |  |
| Sexta | **00:00** | **00:00** | 12:40 | 17:40 |  |

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra exclusiva para serviços de Portaria nas unidades das Escolas Municipais de Coronel Barros, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Assinalar a opção escolhida:

( ) DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que está licitante realizou visita técnica e tomou conhecimento de todas as condições e do local onde serão realizados os serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

( ) DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que está licitante declinou da realização da visita técnica, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições necessárias para a realização dos serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

Empresa Licitante (Responsável - nome, cargo e assinatura)