



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública para a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria voltada para a Gestão de Recursos Humanos, em atendimento das necessidades do município de Itaquiraí/MS, em conformidade com as características e condições constantes neste Projeto Básico:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor	
				Unitário	Total
01	Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria voltada para a Gestão de Recursos Humanos, em atendimento das necessidades do município de Itaquiraí/MS.	Mês	12	14.000,00	168.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum referente à contratação de empresa especializada para gestão de recursos humanos.

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

4.2. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os interessados deverão atender aos requisitos mínimos além de outros que poderão constar no Projeto Básico, de modo a possibilitar a seleção da proposta que mais se adéqua aos interesses e necessidades da Administração.

5.2. Especificação (detalhamento).

5.2.1. Para contemplar os interesses da Administração Municipal em face das adequações e implementações à unidade administrativa demandante, temos que a futura contratada deverá prestar serviços técnicos especializados em Gestão de Recursos Humanos no formato de Consultoria e Assessoria, o que se efetivará mediante o exercício das atividades abaixo relacionadas:

5.2.1.1. Gestão administrativa:

- a) Implantação e treinamento prático e teórico do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – e-Social;
- b) Treinamento teórico e prático para envio de arquivos ao Sistema de Controle de Atos de Pessoal do TCE/MS - SICAP;
- c) Estudo e análise de regulamentação para as práticas de pessoal, com fluxograma de processos, para facilitar a tramitação dos procedimentos administrativos que tratem de pessoal, com elaboração de críticas e diagnósticos das eventuais inconsistências encontradas;
- d) Análise e auditoria em eventos da folha de pagamento, a fim de verificar se os valores pagos estão de acordo com as normas legais vigentes;
- e) Consultoria na realização de processos seletivos simplificados, incluindo a elaboração e revisão de minutas, editais e resposta aos recursos administrativos;
- f) Realização de treinamento na área de recursos humanos para os servidores deste setor;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- g) Levantamento da necessidade de treinamento dos servidores públicos municipais, com apresentação de um plano anual de treinamento, de acordo com as demandas levantadas nos diversos setores da entidade;
- h) Elaboração da descrição de Cargos e Mapeamento de Competências;
- i) Consultoria e assessoria na área de saúde e segurança do trabalho, compreendendo a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Laudo Técnico de Condições Insalubres do Trabalho, para todos os servidores públicos da Prefeitura de Itaquiraí/MS.

5.2.1.2. Gestão da qualidade de vida no trabalho.

5.2.1.2.1. NR-07 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional:

- a) Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR -04 e seu respectivo Grau de Risco, número de trabalhadores, horários de trabalho e turnos;
- b) Definição, com base nas atividades processos de trabalho verificados e auxiliado pelo PGR e mapeamento de risco, dos critérios e procedimentos a serem adotados nas avaliações clínicas;
- c) Programação anual dos exames clínicos e complementares específicos para os riscos detectados, definindo-se explicitamente quais trabalhadores ou grupo de trabalhadores serão submetidos a que exames e quando;
- d) indicar ações preventivas para doenças não ocupacionais, como: campanhas de vacinação, diabetes melitus, hipertensão arterial, prevenção do câncer ginecológico, prevenção de DST/AIDS, prevenção e tratamento de alcoolismo, entre outros;
- e) O PCMSO será ser assinado pelo médico do trabalho, devidamente habilitado;
- f) O programa conterà nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, e o número de registro no respectivo conselho.

5.2.1.2.2. NR-01 PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos.

- a) Especificação detalhada da Elaboração do PGR:
 - Emissão do documento PGR “Relatório de Análise Global” e seus aspectos estruturais, de acordo com a NR – 01.
 - Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronogramas.
 - Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR -04, e seu respectivo grau de risco, número de trabalhadores, horários de trabalhos e turnos.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do Programa, informando número de registro no respectivo conselho. Estratégias e metodologias da ação:
- b) Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados.
- Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
 - O cronograma deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PGR.
 - O reconhecimento dos riscos ambientais constará os seguintes itens, quando aplicáveis:
 - I. Sua identificação.
 - II. Determinação e localização das possíveis fontes geradoras.
 - III. Identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho.
 - IV. Identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos.
 - V. Caracterização das atividades e do tipo de exposição.
 - VI. Obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho.
 - VII. Possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica.
 - VIII. Descrição das medidas de controle já existentes e descrição das medidas de controle que devem ser implantadas.
- c) Da avaliação Quantitativa:
- Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento.
 - Dimensionar o controle da exposição dos trabalhadores podendo ser realizado por Grupo Homogêneo de Exposição – GHE.
 - Aferir níveis de exposição de agentes ambientais/setores/atividades para as seguintes necessidades: Níveis de ruídos, exposição ao calor, agentes químicos, poeiras incômodas, vapores, gases, calor e fumos metálicos.
- d) Da adição de Medidas de Controle:
- Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde.
 - Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde.
 - Quando através do controle médico da saúde, ficar caracterizado nexos causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

5.2.1.2.3. LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;
- b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- c) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- d) Análise da eficácia dos EPI — Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados;
- e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS), onde em cada conclusão referente a concessão ou não do adicional insalubridade e/ou periculosidade e da aposentadoria especial deverá ter a assinatura do responsável técnico legal pela elaboração do LTCAT;
- f) Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR 04 e seu respectivo Grau de Risco, número de trabalhadores, horários de trabalhos e turnos;
- g) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando o número de registro no respectivo conselho.

5.2.1.3. A descrição das atividades a serem desempenhadas acima, não exige que o Departamento demandante estabeleça as condições da prestação dos serviços ou que estipule como estes serão desempenhados, devendo tais previsões constar do Termo de Referência.

5.3. Local de entrega ou de prestação dos serviços.

5.3.1. Os serviços serão prestados no âmbito do Departamento de Recursos Humanos do município de Itaquirai/MS, localizado à Travessa Helena Meireles, 50, Centro.

5.3.2. A prestação de serviços deverá ser presencial ou remota:

- I. Presencial: Na sede da Prefeitura, no mínimo uma vez ao mês, com carga horária de 8h00min, ou quantas mais necessárias, de acordo com as necessidades da administração;
- II. Remota: a forma remota se dará por meio de ligação telefônica, WhatsApp, vídeo chamada/conferência, e-mail ou outra forma de conversação digital quando for possível o contato.

5.3.3. A contratada deverá manter um profissional a disposição dos servidores do Município, para o atendimento presencial ou remoto, de acordo com as demandas originadas.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para contemplar os interesses da Administração Municipal em face das adequações e implementações à unidade administrativa demandante, a CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos especializados em Gestão de Recursos Humanos no formato de Consultoria e Assessoria, o que se efetivará mediante o exercício das atividades abaixo relacionadas:

- a) Implantação e treinamento prático e teórico do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-Social, segundo detalhamento no Item 4.1.1.;
- b) Treinamento teórico e prático para envio de arquivos ao Sistema de Controle de Atos de Pessoal do TCE/MS – SICAP, segundo detalhamento no Item 7.1.2.;
- c) Estudo e análise de regulamentação para as práticas de pessoal, com fluxograma de processos, para facilitar a tramitação dos procedimentos administrativos que tratem de pessoal, com elaboração de críticas e diagnósticos das eventuais inconsistências encontradas;
- d) Análise e auditoria em eventos da folha de pagamento, a fim de verificar se os valores pagos estão de acordo com as normas legais vigentes;
- e) Consultoria na realização de processos seletivos simplificados, incluindo a elaboração e revisão de minutas, editais e resposta aos recursos administrativos;
- f) Realização de treinamento na área de recursos humanos para os servidores deste setor;
- g) Levantamento da necessidade de treinamento dos servidores públicos municipais, com apresentação de um plano anual de treinamento, de acordo com as demandas levantadas nos diversos setores da entidade;
- h) Elaboração da descrição de Cargos e Mapeamento de Competências;
- i) Consultoria e assessoria na área de saúde e segurança do trabalho, compreendendo a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Laudo Técnico de Condições Insalubres do Trabalho, para todos os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itaquiraí – MS, segundo detalhamento nos Item 7.1.3.

6.1.1. Do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – eSocial.

- I. Elaboração do plano de ação para implantação do eSocial;
- II. Realização da consulta cadastral e orientação para soluções dos erros encontrados;
- III. Configuração das rubricas e dos eventos relativos ao eSocial;
- IV. Assessoramento no envio das informações constantes nos eventos das tabelas S-1000 a S-1080;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- V. Assessoramento no envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420;
- VI. Assessoramento no envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299;
- VII. Treinamento prático e teórico do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – eSocial e Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal – Sicap;

6.1.2. Do sistema informatizado de controle de atos de pessoal – SICAP

I. Assessoramento direto no envio das informações ao SICAP, compreendendo:

- a) Resposta de Intimações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
- b) Plano de Cargos;
- c) Concurso Público;
- d) Admissões;
- e) Vacâncias;
- f) Folha de Pagamento.

II. Treinamento para remessas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, compreendendo:

- 1. Acesso ao Sicap;
- 2. Importação dos arquivos;
- 3. Estrutura dos arquivos XML;
- 4. Respostas de intimações;
- 5. Formatação e remessa do Plano de Cargos e Carreiras:
 - a) Formatação das nomenclaturas dos arquivos do plano de cargos;
 - b) Dicionário do arquivo xml do plano de cargos.
- 6. Formatação e remessa de admissões:
 - a) Cargos Efetivos;
 - b) Cargos Comissionados;
 - c) Contratados;
 - d) Convocados;
 - e) Agente político;
 - f) Conselheiro Tutelar.
- 7. Formatação e remessa das vacâncias;
- 8. Formatação e remessa da folha de pagamentos;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

9. Retificação de importação/remessas;

10. Prazos e penalidades previstos pelo Tribunal de Contas do Estado.

6.1.3. Da assessoria e consultoria na área de Saúde e Segurança do Trabalho

6.1.3.1. Assessoria e Consultoria na Área de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo o envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho - eventos S-2210 (Cats), S-2220 (Exames ocupacionais) e S-2240 (Riscos ambientais), e ainda:

- I. Levantamento do Inventário de Riscos, com detalhamento dos riscos ocupacionais e avaliação qualitativa e quantitativa, por funcionário;
- II. Elaboração do Plano de Ação, com monitoramento das ações e responsáveis pela execução, por funcionário;
- III. Levantamento de estoque e controle de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), por funcionário;
- IV. Elaboração do cronograma de treinamentos;
- V. Elaboração do controle dos agendamentos das ASOs (exames admissionais, periódicos, de mudança de função e demissionais), por funcionário;
- VI. Elaboração e controle dos resultados dos exames ocupacionais, por funcionário.

6.1.3.1.1. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

6.1.3.1.1.1. Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho – NR – 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes.

6.1.3.1.1.2. Quando detectado indicativos de existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e a integridade dos empregados da Contratante.

6.1.3.1.1.3. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- a) Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR -04 e seu respectivo Grau de Risco, número de trabalhadores, horários de trabalho e turnos;
- b) Definição, com base nas atividades processos de trabalho verificados e auxiliado pelo PGR e mapeamento de risco, dos critérios e procedimentos a serem adotados nas avaliações clínicas;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- c) Programação anual dos exames clínicos e complementares específicos para os riscos detectados, definindo-se explicitamente quais trabalhadores ou grupo de trabalhadores serão submetidos a que exames e quando;
- d) Indicar ações preventivas para doenças não ocupacionais, como: campanhas de vacinação, diabetes melitus, hipertensão arterial, prevenção do câncer ginecológico, prevenção de DST/AIDS, prevenção e tratamento de alcoolismo, entre outros;
- e) O PCMSO será assinado pelo médico do trabalho, devidamente habilitado;
- f) O programa conterá nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, e o número de registro no respectivo conselho.

6.1.3.1.2. Programa de Gerenciamento de Riscos

6.1.3.1.2.1. O PGR tem por finalidade garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e integridade física dos servidores, através de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora – 01, Portaria 3.214/78 do MTE.

6.1.3.1.2.2. Os riscos ambientais são ocasionados por agentes físicos (ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom); agentes químicos (substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão); agentes biológicos: (bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros).

6.1.3.1.2.3. O PGR conterá além da identificação e reconhecimento dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios citados na Norma Regulamentadora.

6.1.3.1.2.4. As ações do PGR contemplarão os seguintes serviços:

a) Especificação detalhada da Elaboração do PGR:

- Emissão do documento PGR “Relatório de Análise Global” e seus aspectos estruturais, de acordo com a NR – 01.
- Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronogramas.
- Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR -04, e seu respectivo grau de risco, número de trabalhadores, horários de trabalhos e turnos.
- Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do Programa, informando número de registro no respectivo conselho. Estratégias e metodologias da ação.

b) Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
- O cronograma deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PGR.
- O reconhecimento dos riscos ambientais constará os seguintes itens, quando aplicáveis:
 - I. Sua identificação.
 - II. Determinação e localização das possíveis fontes geradoras.
 - III. Identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho.
 - IV. Identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos.
 - V. Caracterização das atividades e do tipo de exposição.
 - VI. Obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho.
 - VII. Possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica.
 - VIII. Descrição das medidas de controle já existentes e descrição das medidas de controle que devem ser implantadas.

c) Da avaliação Quantitativa:

- Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento.
- Dimensionar o controle da exposição dos trabalhadores podendo ser realizado por Grupo Homogêneo de Exposição – GHE.
- Aferir níveis de exposição de agentes ambientais/setores/atividades para as seguintes necessidades: Níveis de ruídos, exposição ao calor, agentes químicos, poeiras incômodas, vapores, gases, calor e fumos metálicos.

d) Da adição de Medidas de Controle:

- Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde.
- Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde.
- Quando através do controle médico da saúde, ficar caracterizado nexos causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

6.1.3.1.3. Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

6.1.3.1.3.1. O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados. Necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR 15 e 16 da Portaria MTE 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo a análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

6.1.3.1.3.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;
- b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- c) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- d) Análise da eficácia dos EPI — Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados;
- e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS), onde em cada conclusão referente a concessão ou não do adicional insalubridade e/ou periculosidade e da aposentadoria especial deverá ter a assinatura do responsável técnico legal pela elaboração do LTCAT;
- f) Identificação da empresa: razão social, endereço, CNPJ, ramo de atividade de acordo com o Quadro 1 da NR 04 e seu respectivo Grau de Risco, número de trabalhadores, horários de trabalhos e turnos;
- g) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando o número de registro no respectivo conselho.

6.2. A prestação de serviços deverá ser presencial ou remota:

6.2.1. Presencial: Na sede da Prefeitura Municipal, no mínimo uma vez ao mês, com carga horária de 8h00min, ou quantas mais necessárias, de acordo com as necessidades da administração;

6.2.2. Remota: a forma remota se dará por meio de ligação telefônica, WhatsApp, vídeo chamada/conferência, e-mail ou outra forma de conversação digital quando for possível o contato.

6.2.3. A contratada deverá manter um profissional a disposição dos servidores do Município, para o atendimento presencial ou remoto, de acordo com as demandas originadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. 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;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

- a) 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;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) 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
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 empreendimento.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.10. 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;
- 8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12. 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.
- 8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. Assegurar à CONTRATANTE:

- a) O direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- c) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

11.3. 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.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11.5. 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.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

11.11. 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 neste Termo de Referência.

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

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

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. 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.

12.3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

12.3.2.2. 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.

12.3.2.2.1. 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.

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

12.4.1. Realizar a análise dos relatórios e 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;

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

12.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.5. 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.

12.6. 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.

13. DO PAGAMENTO



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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 e trabalhista.

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

13.5.1. o prazo de validade;

13.5.2. a data da emissão;

13.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. o período de prestação dos serviços;

13.5.5. o valor a pagar; e

13.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. 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;

13.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.7.1. não produziu os resultados acordados;

13.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

13.9. Antes de cada pagamento à contratada, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.10. Constatando-se, junto ao município, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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 município.

13.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, 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.

13.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao município 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.

13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. REAJUSTE

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

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

14.2.1. R = Valor do reajuste procurado;

14.2.2. V = Valor contratual a ser reajustado;

14.2.3. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

14.2.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. 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;

15.2.2. Multa de:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- VI. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no município pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

15.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. 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.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia,



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

15.7.1. 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.

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

15.9. 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.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro do município.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Comprovante de Aptidão para desempenho de atividade pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica fornecido por



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento, serviços com características similares, equivalentes ou superiores ao exigido.

16.3.1.1. Os atestados deverão conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

16.3.1.2. Comprovação de que a empresa participante do certame dispõe, para a execução do contrato, profissionais reconhecidos pelas entidades de classe competente, nas seguintes áreas:

- a) Médico, Bacharel em medicina, com registro no CRM e RQE de medicina do trabalho: tendo como função a elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Portaria MTb nº. 3.214/78; NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Decreto 3.048/99.
- b) Engenheiro, Bacharel em Engenharia, com registro no CREA e especialização em segurança do trabalho: tendo como função: a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme Lei Federal nº. 7.410/85; Decreto 3.048/99; Portaria MTb nº. 3.214/78; NR 1 – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.
- c) Administrador, Bacharel em Administração Pública, com registro no CRA, tendo como função elaborar descrição de Cargos e Mapeamento de Competências; Recrutamento e Seleção; levantamento da necessidade de Treinamento e Desenvolvimento dos servidores públicos municipais; análise de gratificações e benefícios; avaliação de produtividade de pessoal, conforme atribuições previstas na Lei Federal Nº. 4.769/65.
- d) Técnico em Segurança do Trabalho, com registro no Ministério do Trabalho: tendo como função analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle, conforme Lei Federal nº. 7.410/85 e Portaria MTB nº. 3.275/89.
- e) Advogado, com registro na OAB: tendo como função analisar e revisar normas e legislações referente a atos de pessoal.

16.3.1.3. A comprovação do vínculo profissional se dará mediante a apresentação do contrato social (quando o sócio for profissional regularmente inscrito em uma das classes exigidas), registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.4.1. Valor Global: R\$ 168.000,00 (Cento e sessenta e oito mil reais).

16.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

16.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 168.000,00 (Cento e sessenta e oito mil reais).

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.01 – Secretaria de Administração

04.122.0008.2.013 – Manutenção da Frota da Secretaria de Administração

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Recurso 100

Itaquirai/MS, 24 de novembro de 2022.

Elquer de Souza Neves
Assessor Jurídico

Rafaela Carolina Sutil Monteiro
Departamento de Compras

Termo de Referência aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva
Secretária Municipal de Administração