



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2022
PROCESSO Nº: 002/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL EM TODOS OS SEUS TERMOS E CONDIÇÕES.

ABERTURA DE PROPOSTAS: 04/05/2022 ÀS 13:00 HORAS

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 04/05/2022 ÀS 14:00 HORAS

SUMÁRIO

EDITAL	2
1. OBJETO.....	3
2. DAS DISPOSIÇÕES /RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES	3
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME.....	4
7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL.....	5
8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	5
9. DA SESSÃO DO PREGÃO.....	6
10. DOS RECURSOS	8
11. DA PROPOSTA DE PREÇOS	8
12. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO	10
13. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA.....	14
14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	15
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
16. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E GARANTIA CONTRATUAL.....	15
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
18. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	19
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	19
20. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	20
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	21
ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).....	23
TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO II – CUMPRIMENTO DO ART. 27, V DA LEI 8.666/93	35
ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.....	36
ANEXO IV - MANUAL DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS	37
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA.....	42
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	48
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO	49



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2022
PROCESSO Nº: 002/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL EM TODOS OS SEUS TERMOS E CONDIÇÕES.

ABERTURA DE PROPOSTAS: 04/05/2022 ÀS 13:00 HORAS

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 04/05/2022 ÀS 14:00 HORAS

Formalização de consultas: As consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “4” do edital.

Prazo da disputa: 5 minutos, mais um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão, independentemente do controle do pregoeiro.

Site para consultas: www.licitacoes-e.com.br e www.dmaepc.mg.gov.br

Fone: (35) 3697-0600 ramal 7028 ou 7017

Cartilha do fornecedor: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio dos “sites” acima referidos, através do “link” introdução às regras do jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas fará realizar em sessão pública, na Secretaria de Licitações do DMAE, situada na Rua São Paulo, nº 675 – Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de utilização de recursos da tecnologia de informação INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br.

O Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/02, pelos decretos Municipais nº 8243/05 e nº 8.447/06, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA contendo a descrição do (s) item (s), com indicação das quantidades estimadas;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO de cumprimento da disposição do art. 27, V da Lei 8.666/93;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO IV - MANUAL DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS;



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME EDITAL;
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO;

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Secretaria de Licitações do DMAE, situada na Rua São Paulo, nº 675 – Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou pelo endereço eletrônico www.dmaepc.mg.gov.br.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS**, conforme especificações técnicas constantes do **Anexo I**, que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, independente de transcrição, adotando como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2. DAS DISPOSIÇÕES /RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, mediante condição de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do DMAE, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente processo serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária deste exercício e nas dotações respectivas do(s) exercício(s) subsequentes(s):

1479 – 04.03.01-3390.3900-17.123.1702-6004 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SPC.

3.2. A nota fiscal a ser emitida pela contratada deverá ser de **prestação de serviços** conforme a disponibilidade orçamentária supracitada.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme Art. 9º do Decreto Municipal nº. 8.243/2005.

4.2. As impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviadas ao pregoeiro em até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.



4.3. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações poderão ser enviados através do e-mail: lucasab@dmaepc.mg.gov.br, ou entregue por escrito na Secretaria de Licitações, localizada na Rua São Paulo, 675 – Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG., no horário das 12:00 às 18:00 horas. Serão considerados não recebidos os pedidos dirigidos a outros locais diferentes dos citados neste item. Informações pelos telefones 35 3697 0600 ramal 7028 ou 7017.

4.4. As consultas serão respondidas em até 02 (dois) dias úteis diretamente ao solicitante no e-mail indicado no pedido e quando resultarem em alterações no edital ou acréscimo de informações que afetem a formulação das propostas, serão publicadas pelo Pregoeiro no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens” ou “documentos”, no “link” correspondente a este edital para acesso por todos os licitantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem às exigências deste Edital.

5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2. Sob processo de falência;

5.2.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Poços de Caldas;

5.2.4. Reunidas em consórcio, devido às características do objeto licitado, seu mercado fornecedor e o valor estimado da contratação;

5.2.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

5.2.6. Empresas que possuam em seu quadro societário qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação, incluindo-se membros da comissão de licitação;

5.2.7. Demais impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

5.3. Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.4. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo que a empresa interessada deverá acompanhar as alterações no edital por meio do site www.dmaepc.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Coordenar o procedimento licitatório;



- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) Abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) Abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) Conduzir a etapa de lances;
- f) Julgar a proposta e a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- g) Receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Declarar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

7.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no país.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao DMAE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico

8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. O acesso deve ser feito na página inicial do "site" www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

8.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitalização da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observados data e horário limite estabelecidos.

8.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do "site" www.licitacoes-e.com.br, opção "Sala de Disputa".

8.4. Para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a licitante deverá comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte referente ao último exercício social exigível, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou órgão de registro competente;
- b) Declaração assinada pelo Contador com registro no CRC ou pelo responsável legal.



8.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro.

8.5.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

8.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.7 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste edital.

8.8. Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, que a proposta ofertada está de acordo com todas as exigências do edital.

8.8.1. Poderá ser anexado documento eletrônico para complementação das informações sobre o serviço ofertado.

8.9. Quando do lançamento da proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o valor total do lote, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

8.9.1. O lançamento de valores unitários ou parciais em relação ao objeto acarretará na desclassificação da proposta.

8.10. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A sessão do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.3.1. O intervalo de tempo mínimo entre lances **do próprio fornecedor** em relação ao seu último lance ou **entre fornecedores** em relação ao melhor lance da sala será de 0 a 20 segundos. O(s) intervalo(s) serão cadastrado(s) no sistema quando da publicação e estarão disponíveis para consulta no sistema em “resumo do lote”.



9.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre o seu próprio lance e de outros competidores ou em relação ao melhor lance da sala será de R\$0,01 (um centavo) a R\$500,00 (Quinhentos reais). O(s) intervalo(s) será(ão) cadastrados no sistema quando da publicação da licitação e estarão disponíveis para consulta no sistema em “resumo do lote”.

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

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por cada participante, vedada a identificação do detentor do lance.

9.6. O pregão será composto de duas etapas, sendo a primeira de 5 (cinco) minutos e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos. É facultado ao pregoeiro, para obtenção de melhores condições, a alteração da duração da primeira etapa.

9.7. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando obter a melhor proposta.

9.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

9.9. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a documentação listada na cláusula “12” e a proposta em conformidade com o item “11”.

9.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para obter melhor proposta.

9.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que previamente identificadas como tais.

9.13. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.14. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

9.14.1. A micro ou pequena empresa mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (perda do direito de fazer nova proposta).



9.14.2. Não ocorrendo a contratação da micro ou pequena empresa nos casos dela não ofertar nova proposta cobrindo o valor considerado melhor oferta válida ou a não apresentação da documentação em tempo hábil, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.14.3. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso. Esta manifestação, deverá ser realizada via sistema eletrônico, **imediatamente após o ato de declaração do vencedor.**

10.2. A **manifestação imediata e motivada** a que se refere o item anterior, deverá ser efetivada via sistema eletrônico, através do botão virtual "Intenção de Recurso" **no prazo de 24 horas após o ato de declaração do vencedor.** Será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

10.3. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal. Os recursos somente poderão ser subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo licitante.

10.4. A falta de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. As razões do recurso deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas ao endereço eletrônico do (a) Pregoeiro (a) constante do edital, sendo obrigatório que contenha assinatura digital ou seja protocolada a via original assinada na Secretaria de Licitações, localizada na Rua São Paulo, 675 – Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG., no horário das 12:00 às 18:00 horas, **observado o prazo de 03 (três) dias** contados da manifestação.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Em até **3 (três) dias**, contados da data de encerramento da sessão eletrônica do pregão, o arrematante deverá encaminhar sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, **e a última assinada pelo representante legal da empresa ou seu procurador**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

11.1.1. Quando necessário o pregoeiro solicitará o envio da proposta por e-mail ao licitante, a fim de agilizar os procedimentos da contratação.



11.2. A proposta de preços, apresentada no modelo do **ANEXO V**, deverá conter:

11.2.1. Razão social, nº. do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico do licitante (e-mail);

11.2.2. Modalidade, número e ano desta licitação;

11.2.3. Especificação clara, detalhada e completa **do objeto / serviço ofertado**, observadas as exigências contidas no presente edital;

11.2.4. Preços unitários e totais de cada item ofertado;

11.2.5. Prazo de pagamento de acordo com o previsto neste instrumento;

11.2.6. Prazo de entrega dos serviços conforme o disposto neste edital;

11.2.7. Declaração de validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do pregão;

11.2.8. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

11.2.9. A licitante vencedora deverá apresentar por escrito, a qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do documento de identidade e CPF, endereço completo e CEP) do representante legal da empresa para a assinatura do contrato.

11.2.9.1. A apresentação do requerido no item anterior não é condição para habilitação do licitante, prestando-se tal somente a agilização na elaboração dos contratos.

11.3. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, fixos e irrevogáveis;

11.3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) deve(m) ser apresentados em algarismo(s) e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento.

11.3.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos em caso de comprovação do desequilíbrio econômico – financeiro da **CONTRATADA** ou mudança na política econômico – financeira ou tributária do Governo Federal.

11.4. Na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas necessários a perfeita execução dos serviços, incluindo todos os salários, tributos e encargos sociais e trabalhistas tais como FGTS, INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social, IR, ISS, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, tais como uniformes, EPI's, seguro de vida, treinamento, alimentação, transporte, adicionais e benefícios previstos pela legislação trabalhista, acordo ou convenção coletiva, supervisão dos serviços e demais concernentes à plena



execução do objeto durante o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços. Não será aceita nenhuma reivindicação para pagamento adicional.

11.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, sendo que decorrido esse prazo sem a confirmação do pedido, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6. Deverá ser informado na Proposta de Preços qual o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho celebrado com o Sindicato local ou regional da categoria, correspondente ao objeto licitado.

11.6.1. Deverá ser rigorosamente observado o piso salarial e os benefícios estabelecidos no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho informado.

11.7. Juntamente com a proposta deverá ser apresentado:

11.7.1. Planilha individualizada de preços contendo a composição detalhada de todos os custos incidentes da proposta, inclusive os benefícios citados no subitem anterior, observadas as exigências legais, bem como a estabelecida neste instrumento, com os respectivos preços unitários e totais de cada item que compõe o objeto, incluindo o software, hardware e licenças a serem disponibilizados para o cumprimento do objeto, conforme modelo Anexo VI.

11.7.2. Declaração de prestação de serviços de acordo com as exigências deste edital e normas aplicáveis, conforme o Anexo VII.

12. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar ainda ao pregoeiro original ou cópia autenticada dos documentos a seguir relacionados:

12.1.1. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consistirá em:

12.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

12.1.1.5. Cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei 8.666/93 por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante no **Anexo II**.



12.1.1.6. Declaração da licitante da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, com data atual, de no máximo 10 (dez) dias antes da abertura, conforme modelo constante do **Anexo III**.

12.1.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consiste em:

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

12.1.2.2. Prova de regularidade de débitos relativos a **tributos e contribuições federais, contribuições sociais (referentes a seguridade social) e da dívida ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.1.2.3. Prova de regularidade de débitos referentes a **tributos estaduais** expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

12.1.2.4. Prova de regularidade de débitos referentes a **tributos municipais** expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.

12.1.2.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**CRF/FGTS**).

12.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** (incluído pela Lei 12.440/2011).

Nota: Para apresentação das certidões exigidas nos subitens 12.1.2.2, 12.1.2.3 e 12.1.2.4, poderá ser observado o disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

12.1.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente identificadas, deverão apresentar para efeito da assinatura do contrato, toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério do DMAE, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.1.2.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao DMAE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar licitação.

12.1.2.8. As certidões e os demais documentos exigidos deverão ter sido expedidos a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aqueles que já possuírem validade expressa no documento ou fixada por lei.

12.1.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, consiste em:



12.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nota: No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, comprovando que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente e que a empresa está apta econômica e financeiramente para assumir o compromisso decorrente desta licitação, demonstrando estar em condições de participar deste procedimento, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, a licitante atender e comprovar todos os requisitos de habilitação. *(*item em consonância com o Acórdão TCU 8.271/2011)*

12.1.3.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.1.3.3. A comprovação exigida nos itens 12.1.3.2. deverá ser apresentada, conforme o caso, da seguinte forma:

- a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado ou, se houver, do município da sede da empresa;
- b) No caso de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples, no cartório competente.
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.1.3.4. A boa situação financeira da empresa licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,00 (um) inteiro, extraídos do último balanço patrimonial, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.1.3.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentada juntamente com o memorial de cálculo correspondente.

12.1.3.6. Os índices serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

12.1.3.7. **Nos casos em que a empresa não atingir os índices acima indicados**, a boa situação financeira da licitante poderá ser avaliada mediante comprovação de a licitante possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo **correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, na data da apresentação da proposta, admitida a sua atualização, para esta data, através da aplicação da variação, ocorrida no período do ÍNDICE GERAL DOS PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que vier a substituí-lo;

12.1.4. A documentação relativa à qualificação técnica, consiste em:

12.1.4.1. **Atestado(s) de prestação de serviços** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (empresa contratante), que comprove que licitante executou de forma satisfatória **serviços semelhantes** ao objeto desta licitação;

NOTA: O (s) atestado (s) apresentado (s) acima deverá (ão) ser assinado (s) por representante da emitente, e fazer menção aos dados da mesma (endereço, telefone, e-mail, etc), se reservando ao Pregoeiro e equipe de apoio, o direito de promover diligência para esclarecimentos que julgar pertinentes, como previsto no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

12.1.5. As certidões exigidas deverão ter sido expedidas a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuírem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor do DMAE com competência para tal.

12.1.6. O Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, confirmará a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela *Internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.



12.1.7. A apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral), em plena validade e com as certidões em vigor, expedido pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto **SUBSTITUI** a apresentação dos documentos exigidos nos subitens **12.1.1.1, 12.1.1.2, 12.1.1.3, 12.1.2.1, 12.1.2.2, 12.1.2.3, 12.1.2.4, 12.1.2.5 e 12.1.2.6.**

12.2. No ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, caso o responsável pela assinatura não tenha poderes expressos no Contrato Social ou documento equivalente da licitante, deverá apresentar procuração com firma reconhecida em cartório com poderes expressos para tal.

12.3. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas.

12.4. Os documentos exigidos nos itens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do DMAE, **sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias, contados da data do encerramento da sessão do pregão**, para o seguinte endereço: Rua São Paulo, 675 – Centro, CEP: 37701-012, na cidade de Poços de Caldas – MG, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

12.5. O pregoeiro solicitará o envio da documentação via e-mail ou por outro meio eletrônico similar, para agilizar os procedimentos de verificação de autenticidade.

13. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

13.1. A documentação e a proposta do vencedor deverão ser apresentadas em envelope fechado, em até 03 dias contados após o encerramento da sessão do pregão, na Secretaria de Licitações, situada na Rua São Paulo, 675, Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, CEP 37.701-012, no horário das 12:00 às 18:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
LICITANTE
CNPJ.....
PREGÃO ELETRÔNICO Nº...../.....
OBJETO.....
A/C: PREGOEIRO(A).....

13.2. Para fins do disposto no item anterior, no caso do envio do envelope se der por Correio ou transportadora, será considerada **a data da postagem**, devendo a licitante enviar ao e-mail do Pregoeiro o comprovante/protocolo da remessa, para rastreamento, sob pena de desclassificação.

13.3. Será desclassificada a licitante que não entregar ou comprovar a postagem de envio do envelope de proposta e documentos após o 3º (terceiro) dia do encerramento da sessão.

13.4. O pregoeiro poderá solicitar o envio da documentação por e-mail ou por outro meio similar, para agilizar os procedimentos de verificação da documentação e proposta.

13.5. Fica facultada ao licitante vencedor o envio da documentação e proposta pela via eletrônica, no email do(a) Pregoeiro(a) constante neste Edital, observado o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da declaração de vencedor do Pregão, dispensando-se o envio da documentação física pela via postal a que se refere o subitem 13.2., **desde que seja possível conferir a autenticidade das assinaturas digitais certificadas e documentos extraídos pela internet junto aos sites emissores.**



14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

14.2. Os itens a serem licitados foram agrupados de forma a contribuir para a obtenção de melhores preços devido à economia de escala a ser obtida, resultando em maior economicidade e celeridade tanto na disputa quanto na execução do processo como um todo, especialmente devido a maior eficiência pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos e pelo menor número de contratos a serem celebrados, resultando em melhor controle pela Administração.

14.3. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor global e unitário igual ou inferior ao(s) valor(es) estimado(s) na cotação prévia de preços realizada pelo DMAE que integra o presente procedimento licitatório.

14.3.1. Será vedada a contratação de preços superiores aos valores orçados pelo DMAE.

14.3.2. Os valores estimados constantes do processo licitatório não serão divulgados até o encerramento da disputa de lances e negociação, nos termos do Acórdão 2989/2018 do TCU.

14.4. O licitante interessado deverá cotar preços para todos os itens do lote sob pena de desclassificação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.2. Havendo a interposição de recurso, após a decisão, compete ao Diretor do DMAE a adjudicação e homologação do procedimento ao licitante vencedor.

15.3. Após o encerramento da sessão o pregoeiro emitirá o documento contendo o resultado da licitação para ser enviado à autoridade superior para ratificação e homologação do procedimento.

15.4. A homologação do procedimento e adjudicação do objeto serão publicadas na Imprensa Oficial pela Secretaria de Licitações.

16. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Encerrados os trabalhos deste Pregão será firmado entre o Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas, e o licitante vencedor, o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e condições deste Edital, de acordo com a minuta que é parte integrante do presente instrumento, **Anexo VII**.

16.2. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser firmado por representante legal do licitante vencedor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário.



16.3. O licitante vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da convocação por e-mail ou via postal, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8666/93.

16.3.1. O prazo de assinatura do Contrato estipulado neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado e aceito pelo DMAE.

16.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em atender o disposto nos subitem anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o à multa prevista no **item 17.2** deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

16.4.1. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o contrato é prerrogativa do DMAE o direito de adjudicar à 2ª colocada o objeto licitado.

16.5. As despesas com a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Município "DOM", correrão por conta da **CONTRATANTE**.

16. 6 – GARANTIA CONTRATUAL

16.6.1. Após homologação e adjudicação do certame, será exigido do licitante vencedor, a título de garantia da execução da obra, o equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato. Caberá à **CONTRATADA**, optar por uma das seguintes modalidades de garantia, **devendo apresentá-la em ato prévio à data de assinatura do contrato:**

a. **Caução em dinheiro:**

b. **Caução em Títulos da Dívida Pública** – os títulos deverão ser escriturais mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

c. **Seguro-Garantia** – a apólice deverá vigor pelo prazo do Contrato.

d. **Fiança Bancária** – A carta de Fiança deverá vigor pelo prazo do Contrato.

16.6.2 - A garantia prestada responderá por eventuais sanções e multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento, falha na execução ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

16.6.3. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido da garantia contratual, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

16.6.4. No caso da utilização da garantia para o pagamento de débitos da **CONTRATADA**, esta deverá providenciar a correspondente reposição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data em que for notificada.



16.6.5. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e aceitação definitiva do objeto pelo DMAE, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 17.1.6. Não mantiver a proposta estabelecida no presente edital.

17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de ocorrência de atraso, ou interrupção durante a prestação de serviço, a ser aplicado sobre o valor mensal do serviço, até o limite de 20% (vinte por cento) da base de cálculo;
- 17.2.3. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de ocorrência no caso de reincidência de atraso, falta ou no caso de interrupção superior a 01 (um) dia, durante a execução do serviço, a ser aplicada sobre o valor mensal devido, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da base de cálculo.
- 17.2.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de falha na execução do objeto, incluídas nesta hipótese a inobservância, o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusula estabelecida no contrato ou no termo de referência, a ser aplicada em dobro no caso de reincidência.
- 17.2.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor total contratado em caso de inexecução total do objeto;
- 17.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



17.2.7. 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;

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

17.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. 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.

17.4.1 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.

17.5. O licitante que não aceitar a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito, garantida a ampla defesa e sem prejuízo da cominação de multa e demais sanções legais, à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

17.5.1. O licitante que incorrer em uma das hipóteses supracitadas estará sujeito à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta.

17.6. A recusa do licitante vencedor em assinar o Contrato de Prestação de Serviços dentro do prazo fixado pela Administração, sujeita-o a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81, Lei n.º 8666/93.

17.7. As penalidades referentes à inexecução do Contrato estarão devidamente previstas no instrumento contratual, conforme modelo constante no ANEXO VII do presente edital.

17.8. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito de defesa prévia a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

17.8.1. O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei 8.666/93.

17.9. As ocorrências relacionadas com a execução das obrigações previstas neste Edital serão anotadas pelo DMAE, nos moldes do art. 67, §1º da Lei 8.666/93.

18. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

18.1. O prazo previsto para execução dos serviços do objeto deste certame é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços expedida pelo DMAE, a qual se originará a partir da data de assinatura e publicação do contrato de prestação de serviços.

18.2. O prazo de execução e vigência contratual poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses por tratar-se de serviço de natureza contínua.

18.3. A execução dos serviços efetivamente contratados deverá ser iniciada em **até 15 dias úteis**, contados do recebimento da Autorização/Ordem de Serviço emitida pelo DMAE. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I, deste instrumento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação, dos seguintes documentos:

19.1.1. Nota Fiscal/Fatura contendo a quantidade e a descrição dos serviços executados;

19.1.2. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS;

19.1.3. Certidão de regularidade de Débito referente as contribuições sociais (Certidão de regularidade Federal);

19.1.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

19.1.5. Certidão de Regularidade Municipal da sede da CONTRATANTE.

19.1.6. Relatório circunstanciado contendo o detalhamento dos serviços realizados no período acompanhado da planilha de medição dos serviços a serem pagos, com o aceite e aprovação do gestor do contrato.

19.1.7. Comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas do pessoal envolvido na execução do objeto relativo ao mês da medição:

- a) Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS);
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP);
- c) Guia de arrecadação do ISS;
- d) Folha de pagamento do pessoal efetivamente a serviço;

19.2. O pagamento será efetuado mensalmente, em **15 (quinze) dias** consecutivos após o aceite pelo fiscal do contrato, declarando a perfeita execução dos serviços realizados no mês.

19.3. O DMAE não realizará pagamento através de boleto bancário, devendo ser informado junto à nota fiscal os dados bancários da contratada (nome do banco, agência e conta) para que seja efetuado o pagamento.

19.4. De acordo com o Decreto Municipal nº. 10.120, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o extrato gerado pelo sistema do Simples Nacional, referente ao mês anterior, devidamente assinado pelo sócio administrador da empresa, para efeito de retenção de ISSQN.

19.5. A correção de débitos por eventual atraso no pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, será efetuada conforme a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE.

19.6. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, documentação de habilitação, autorização de fornecimento e nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento

19.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da fatura ou crédito existente em favor da fornecedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, se necessário.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. A inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8666/93.

20.2. A rescisão deste instrumento poderá ocorrer:

20.2.1. Mediante determinação unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

20.2.2. Nos casos de recuperação judicial da **CONTRATADA**.

NOTA: Quando a rescisão ocorrer, com fundamento nas hipóteses previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.2, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto se for o caso referente ao inciso XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;

20.2.3. De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

20.2.4. De forma judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

20.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.4. Na hipótese de rescisão por interesse da **CONTRATANTE** nos casos previstos em lei, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, dentro de 90 (noventa) dias seguintes à data de sua ocorrência, a **CONTRATANTE** analisará a possibilidade de pagamento devido à **CONTRATADA**, nos termos legais.

20.5. A rescisão de que trata o item 20.2.1 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:



20.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

20.5.2. Ressarcimento a Administração dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

20.5.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Poderá o DMAE revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade e ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93

21.7. A tolerância do DMAE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará de forma alguma em alteração ou novação.

21.8. A **CONTRATADA** não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

21.9. O contrato será rescindido nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da **CONTRATANTE**.

21.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse do DMAE, a finalidade e a segurança da contratação.



21.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

21.11.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao DMAE eventuais mudanças de endereço, número de telefone ou qualquer meio de contato bem como alteração de dados cadastrais para fins de atualização.

21.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

21.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

21.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Poços de Caldas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.15. Fazem parte integrante deste edital:

- **Anexo I** – Termo de referência contendo a descrição do (s) item (s), com indicação das quantidades estimadas;
- **Anexo II** – Modelo de declaração de cumprimento da disposição do art. 27, v da lei 8.666/93;
- **Anexo III** – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- **Anexo IV** - Manual de segurança no trabalho para empresas contratadas;
- **Anexo V** – Modelo de proposta comercial;
- **Anexo VI** – Modelo de planilha de orçamento
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de prestação de serviços conforme edital;
- **Anexo VIII** – Minuta de contrato;

21.16. O responsável pela unidade requisitante e pela especificação técnica do objeto comporá a equipe de apoio técnico do pregoeiro, quando necessário, conforme a complexidade do objeto licitado.

21.17. Nos termos da Portaria nº 023/2021 o (a) pregoeiro (a) designado (a) para a presente licitação é o(a) Sr. (a) **Lucas Amorim Belchior**, auxiliado (a) pelo membro da equipe de apoio, Sra. **Carla Moreira Siqueira**.

Poços de Caldas, 08 de abril de 2022.

Leandro Ferreira do Lago
Autoridade Competente
Portaria 088/2019

Aprovado pela Assessoria Jurídica em 13/04/2022.



ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2022
PROCESSO Nº 2/2022**

Julgamento: Menor Preço Por Lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTOS DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E OS RECURSOS HUMANOS PARA ATENDIMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Seq.	Itens	Descrição	Un.	Período
1	105611	SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO INCLUINDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTOS DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E OS RECURSOS HUMANOS PARA ATENDIMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (preço por posto de serviço/mês) - QUANTITATIVO: CONTRATAÇÃO DE 04 POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL	SV	12,0000

SOLICITAÇÃO: 1103/2021

UNID. SOLICITANTE: **DIVISÃO COMERCIAL**

FINALIDADE: IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NO ATENDIMENTO AO CLIENTE E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO USUÁRIO, APERFEIÇOANDO O PROCESSO ATRAVÉS DO EMPREGO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE POSSIBILITARÃO MAIOR ACESSO AOS SERVIÇOS, BEM COMO INTEGRAÇÃO ENTRE SEUS CANAIS DE ATENDIMENTO, PROMOVENDO ASSIM A OTIMIZAÇÃO DE SEUS RECURSOS.

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 12 MESES

VIGÊNCIA: 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO ATÉ 60 MESES

LOCAL DE ENTREGA: DIVISÃO COMERCIAL - Rua São Paulo, 369, Centro, CEP 37701-012

GESTOR RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO: JOSÉ VALDECI LEDA

CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência

Reduzido	Dotação Orçamentária	Conta Econômica	Descrição
1479	04.03.01-3390.39.00-17.123.1702-6.004	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SPC

PREGOEIRO: Lucas Amorim Belchior

Portaria nº 23/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento presencial através de postos de atendimento, com fornecimento de sistema de gerenciamento de filas (software e hardware) e os recursos humanos para atendimento, conforme descrito nesta especificação.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Implementar melhorias no atendimento ao cliente e na prestação dos serviços aperfeiçoando o processo através do emprego de novas tecnologias que possibilitarão maior acesso aos serviços, bem como integração entre seus canais de atendimento, promovendo assim a otimização de seus recursos.

3 – ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços descritos no item 1 deste Termo abrangerão todos os clientes do DMAE e seus clientes potenciais em todo o município de Poços de Caldas – MG.

4 – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços tem natureza contínua e serão prestados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

4.2. A prestação dos serviços, cuja descrição encontra-se neste Termo, será contratada por Posto de Atendimento – PA, devendo seus respectivos quantitativos serem utilizados para o cálculo dos preços dos serviços a serem executados pela Contratada.

4.3. Execução de serviços especializados em atendimento, via agência comercial, para 09 horas de atendimento diário, entre 08:00 e 17:00 horas, excetuando-se os sábados, domingos, feriados nacionais e locais.

4.4. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra e os equipamentos descritos no presente Termo, obedecendo-se as especificações técnicas mínimas e quantitativos estabelecidos.

4.5. A Contratada será responsável pela instalação, operação e manutenção dos equipamentos de gestão de filas de sua propriedade alocados aos serviços, bem como, pelo treinamento e reciclagens do pessoal posto à disposição.

4.6. O pessoal empregado no contrato decorrente da licitação objetivada neste Termo deverá ser contratado pela empresa vencedora da licitação em regime celetista, assegurando-lhes todos os direitos trabalhistas e deverá haver reposição destes profissionais em período de férias e eventuais



licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo que a prestação dos serviços pela Contratada não gera, sob nenhuma hipótese, relação de emprego entre o DMAE e seus empregados.

4.7. Não será admitida a cessão parcial do objeto ou a sublocação de mão de obra para o desenvolvimento das atividades principais do objeto desta licitação.

5 – DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

5.1. Os serviços têm natureza contínua e serão prestados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, devendo ser licitado através da modalidade Pregão, na forma presencial ou eletrônica.

6 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação do serviço ocorrerá nas dependências do DMAE, situado à Rua São Paulo, 369, Centro, Poços de Caldas – MG.

7 – VISITA TÉCNICA

7.1. Caso o licitante tenha interesse na realização de visita técnica para conhecimento dos serviços e local de execução, deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a), através do e-mail indicado no edital, que designará data e horário para tanto.

7.2. Na visita técnica acima citada, o profissional deverá estar devidamente credenciado pela empresa interessada, portando consigo Contrato Social da Empresa (onde contenha seu nome como proprietário, sócio proprietário etc.) ou Procuração que delegue poderes de representação, firmada por responsável legal pela empresa.

7.3. Caso o item 7.2 supracitado não seja cumprido, a visita não será realizada.

8 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço consiste no atendimento presencial aos clientes do DMAE que solicitam serviços técnicos referentes às questões de caráter comercial:

- 8.1.1. Preços dos serviços;
- 8.1.2. Valores cobrados nas faturas;
- 8.1.3. Classificação de clientes quanto às categorias e economias;
- 8.1.4. Mensagens nas faturas;
- 8.1.5. Reclamação de consumo;
- 8.1.6. Campanhas realizadas pelo DMAE;
- 8.1.7. Informações sobre serviços anteriormente solicitados;
- 8.1.8. Negociação e parcelamento de débitos;
- 8.1.9. Informações sobre notificações realizadas.



8.2. Registrar no sistema de atendimento ao público os serviços solicitados pelos clientes, encaminhando às unidades executoras concernentes a:

- 8.2.1. Ligação nova ou alteração da ligação existente;
- 8.2.2. Corte ou supressão a pedido;
- 8.2.3. Religação;
- 8.2.4. Alteração de titularidade do cliente;
- 8.2.5. Alteração de dados cadastrais de imóveis e clientes;
- 8.2.6. Segunda via de fatura;
- 8.2.7. Implantação ou substituição de medidor;
- 8.2.8. Procedimento para devolução de valores pagos a maior ou em duplicidade;
- 8.2.9. Denúncia de fraudes;
- 8.2.10. Serviços técnicos de engenharia;
- 8.2.11. Geração de boletos para fornecimento de água via caminhão pipa;
- 8.2.12. Outros serviços disponíveis no sistema de atendimento.

8.3. Os serviços de atendimento presencial deverão ser prestados pela Contratada diariamente, durante 9 horas, de segunda a sexta, entre as 08:00 e 17:00 horas, executando-se os sábados, domingos, feriados nacionais e locais. A execução do serviço de atendimento presencial será de responsabilidade exclusiva da Contratada, cabendo ao DMAE a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

8.4. Os serviços deverão ser executados observando a legislação vigente, as normas/instruções emitidas pelo DMAE e o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

8.5. Os serviços deverão ser executados de forma que o cliente seja atendido com presteza, qualidade, cordialidade e no menor espaço de tempo possível.

8.6. Os serviços deverão ser executados de forma a solucionar na ocasião o problema do cliente. Na impossibilidade, deve ser viabilizada posteriormente uma resposta para o mesmo.

9 – INFRAESTRUTURA PARA O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS

9.1. O sistema de gerenciamento de filas e de atendimento para ambientes de atendimento ao público presencial deverá ser compatível com equipamentos do tipo: TV LCD ou LED, monitores de vídeo, dispensadores de senhas e impressoras. O sistema deverá possuir duas formas de acesso podendo tanto ser utilizado pela WEB, quanto utilizado por servidores locais.

9.2. O sistema de gerenciamento de filas e de atendimento para ambientes de atendimento ao público presencial deverá ser acessado via WEB e ser compatível com os navegadores Internet Explorer e Google Chrome. O sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

9.2.1. MÓDULO CHAMADOR: deverá permitir controle do tipo de atendimento, visualização das senhas chamadas e rechamadas no painel e anulação de senhas.



9.2.1.1. Permitir a personalização do painel a critério do DMAE e deve apresentar, no mínimo, o número da senha e do guichê de atendimento;

9.2.1.2. A visualização do painel do sistema deve ser feita numa TV, que deverá fornecer a possibilidade de exibir textos de mensagens e outras informações ao público de forma instantânea e/ou automática, bem como, entretenimento com notícia, mensagens personalizadas e vídeos.

9.2.2. MÓDULO GESTÃO E CONTROLE: deverá permitir a administração do sistema e monitoramento dos parâmetros do sistema.

9.2.2.1. Disponibilizar, no mínimo, 8 (oito) licenças de perfil de atendimento, mínimo de duas licenças de perfil gestor do sistema de gerenciamento de filas.

9.2.3. ADMINISTRAÇÃO: deverá possibilitar ao perfil do administrador, configurar, cadastrar e alterar parâmetros e realizar os cadastros necessários ao funcionamento do sistema, dentre outros.

9.2.4. MONITORAMENTO: deverá permitir aos perfis gestores visualizar, em tempo real, através de relatórios e telas de monitoramento, o total funcionamento do sistema, detalhando as informações necessárias à gestão e ao acompanhamento do atendimento da agência, por exemplo:

9.2.4.1. Monitorar o desempenho dos atendentes; guichês de atendimento e painel de indicadores de qualidade;

9.2.4.2. Relatórios da agência de atendimento; dos serviços; das filas; das mesas; dos atendentes; dos motivos de retorno; dos motivos de tempo excedidos; do fluxo do horário; por cargos; da ausência; e da produção dos atendentes;

9.2.4.3. Fluxo por período de espera;

9.2.4.4. Gráficos de fluxos de horários; de fluxo de datas; de fluxo em guichês; por filas; de fluxo de atendentes; por atendentes; por serviços; por motivos de retorno; e por tempos excedidos;

9.2.4.5. Relatórios gerenciais comparativos, tais como: tempo de espera – por período; tempo médio de atendimento – por período; tempo médio de permanência – por período; metas de atendentes;

9.2.4.6. Acompanhar e aferir os indicadores de qualidade, como: índice de produtividade por atendente; índice de produtividade da agência; índice de desistência da agência; tempo médio de espera na agência; tempo médio de atendimento na agência; tempo médio de permanência na agência; clientes que esperaram em determinadas faixas de tempo; índice de clientes esperando para atendimento fora da capacidade de atendimento; índice de retorno de clientes; outros indicadores.

9.3. O sistema de gerenciamento de filas e de atendimento para o público presencial deverá ser composto pelos seguintes equipamentos:

9.3.1. TERMINAL EMISSOR DE SENHA: deverá ser do tipo Totem, contendo, no mínimo, dois botões touchscreen, sendo um para atendimento normal e outro para atendimento preferencial. O tamanho mínimo da tela deve ser de, no mínimo, 7" (sete polegadas). Deverá possuir módulo impressor interno (térmica direta);

9.3.2. PAINEL ELETRÔNICO: será utilizada TV de LED com entrada HDMI de propriedade do próprio DMAE;

9.3.3. SERVIDOR PARA CHAMADA DE SENHAS NA TV LCD/LED: mini PC dedicado para chamadas de senhas na TV LCD/LED. Deverá indicar na TV o número da senha chamada, a estação de trabalho livre e permitir a divulgação de mensagens institucionais;

9.3.4. Qualquer equipamento a ser instalado deve ser novo e sem uso ou, em excelente estado de conservação que, neste caso, serão vistoriados/aprovados pelos técnicos da Contratante.

9.4. A Contratada deverá implementar e manter a Política de Recursos Humanos, voltada para garantir a qualidade dos serviços contratados, envolvendo os seguintes critérios:

9.4.1. Treinamento voltado para a qualidade técnica e para o relacionamento;

9.4.2. Reciclagem anual;

9.4.3. Acompanhamento médico-ocupacional;

9.4.4. Avaliação permanente – auditorias;

9.4.5. Suprir seus profissionais com uniformes, crachás e materiais de uso pessoal necessários à execução dos serviços;

9.4.6. Os profissionais, a serem alocados pela Contratada, na operação dos serviços, deverão preencher integralmente os requisitos mínimos abaixo descritos, cuja comprovação pela Contratada, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

9.5. O coordenador de operação deverá ter nível médio ou superior de escolaridade, conhecimento intermediário de informática e possuir as seguintes habilidades:

9.5.1. Percepção: capacidade para perceber e analisar situações, em sua totalidade;

9.5.2. Controle emocional: capacidade para manter controle do comportamento e das atitudes, quando diante de situações conflitantes;

9.5.3. Liderança: habilidade para conduzir a equipe, de forma a atender às necessidades de trabalho, em sua área de atuação;

9.5.4. Assimilação: capacidade para adquirir novos conhecimentos e recorrer às experiências adquiridas, anteriormente, adequando-se às novas situações;

9.5.5. Iniciativa: disposição para agir e solucionar, por si ou recorrendo aos seus superiores hierárquicos, as situações que fujam de sua rotina de trabalho;

9.5.6. Responsabilidade: capacidade para responder pelos resultados das atividades, bem como pelas atitudes e desempenho de sua equipe;

9.5.7. Habilidade interpessoal: capacidade de dar e receber feedback, bem como apresentar facilidade de comunicação, argumentação e relacionamento social;

9.5.8. Estabilidade emocional: capacidade para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente às situações que fujam da sua rotina de trabalho;

9.5.9. Enquadramento às normas: capacidade para adaptar-se às normas e regulamentos pré-estabelecidos;

9.5.10. Autoconfiança: capacidade para agir com firmeza e segurança em situações que exijam tomada de decisão;

9.5.11. Flexibilidade: capacidade para agir de forma receptiva às orientações, posicionando-se em consonância ao que é esperado pelos seus superiores hierárquicos;

9.5.12. Organização: capacidade para organizar e racionalizar as atividades em sua área de atuação;

9.5.13. Comunicação: capacidade para expressar-se com clareza e objetividade, tanto por meio da linguagem escrita quanto falada;

- 9.5.14. Atenção concentrada: capacidade para responder, de forma adequada, às diversas estimulações advindas do meio, simultaneamente;
- 9.5.15. Discricção: ter discernimento para manter-se reservado em circunstâncias que assim o exigir;
- 9.5.16. Postura: capacidade para adequar-se, demonstrando atitudes e comportamentos socialmente aceitos;
- 9.5.17. Criatividade: capacidade para propor ideias e sugestões inovadoras.

9.6. O coordenador terá as seguintes atribuições:

- 9.6.1. Ser o elemento de ligação entre a Contratada e o DMAE para assuntos relativos à gestão do contrato;
- 9.6.2. Elaborar relatórios gerenciais solicitados pelo DMAE;
- 9.6.3. Propor à aprovação do DMAE, novos scripts e roteiros de atendimento, que propiciem uma melhora do atendimento;
- 9.6.4. Estabelecer e submeter ao DMAE, novos padrões de atendimento de forma a garantir melhoria na qualidade dos serviços;
- 9.6.5. Cuidar das questões administrativas relacionadas aos seus empregados (frequência, transporte, faltas, escalas de serviços e outros);
- 9.6.6. Estar atento a eventuais modificações na legislação que rege os serviços de atendimento e propor adequações nos serviços;
- 9.6.7. Participar, junto ao DMAE, de reuniões de coordenação de esforços, conscientização de objetivos, motivação e capacitação profissional dos colaboradores de nível gerencial e operacional, visando o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento da equipe;
- 9.6.8. Realizar pesquisa de satisfação junto aos clientes do DMAE, de forma quantitativa e qualitativa, tendo por finalidade monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos clientes;
- 9.6.9. Analisar em conjunto com o DMAE, os dados gerenciais de atendimento e propor soluções e alterações de métodos, procedimentos/rotinas de sistemas informatizados visando garantir uma melhoria no grau de satisfação dos clientes;
- 9.6.10. Adotar, junto ao DMAE, padrão de comunicação escrita, de forma a registrar todas as solicitações, reclamações ou sugestões ao desenvolvimento das atividades;
- 9.6.11. Aplicar punições (advertência, suspensão e demissão), aos profissionais quando estritamente necessário;
- 9.6.12. Elaborar planos de trabalho, de forma a definir e estabelecer, com a equipe de supervisores, a sequência lógica das atividades e estratégias de atuação;
- 9.6.13. Acompanhar, com a equipe de supervisão, o resultado obtido, no que tange aos aspectos qualitativos e quantitativos, verificando o perfeito funcionamento das equipes envolvidas na execução dos serviços contratados;
- 9.6.14. Acompanhar e avaliar os resultados atingidos, comparando-os com as metas estabelecidas;
- 9.6.15. Coordenar, avaliar e orientar tecnicamente, as atividades de planejamento, controle e execução, acompanhando os resultados, visando a atender a demanda e o grau de satisfação dos clientes, promovendo a otimização e a maximização da efetividade dos serviços prestados;
- 9.6.16. Realizar reuniões periódicas, com toda a equipe de supervisores, para fins de coordenação dos esforços, de conscientização dos objetivos, de motivação e de capacitação profissional dos

profissionais participantes, facilitando o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento da equipe de supervisores.

9.7. Os atendentes alocados pela Contratada deverão ter idade mínima de 18 anos, nível médio ou superior de escolaridade, possuir experiência anterior em atendimento ao público, conhecimento intermediário de informática e possuir as seguintes habilidades:

9.7.1. Percepção: capacidade para perceber e analisar situações, em sua totalidade;

9.7.2. Controle emocional: capacidade para manter controle do comportamento e das atitudes, quando diante de situações conflitantes;

9.7.3. Assimilação: capacidade para adquirir novos conhecimentos e recorrer às experiências adquiridas, anteriormente, adequando-se às novas situações;

9.7.4. Iniciativa: disposição para agir e solucionar, por si ou recorrendo aos seus superiores hierárquicos, as situações que fujam de sua rotina de trabalho;

9.7.5. Responsabilidade: capacidade para responder pelos resultados das atividades, bem como pelas atitudes e desempenho de sua equipe;

9.7.6. Habilidade interpessoal: capacidade de dar e receber feedback, bem como apresentar facilidade de comunicação, argumentação e relacionamento social;

9.7.7. Estabilidade emocional: capacidade para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente às situações que fujam da sua rotina de trabalho;

9.7.8. Enquadramento às normas: capacidade para adaptar-se às normas e regulamentos pré-estabelecidos;

9.7.9. Autoconfiança: capacidade para agir com firmeza e segurança em situações que exijam tomada de decisão;

9.7.10. Flexibilidade: capacidade para agir de forma receptiva às orientações, posicionando-se em consonância ao que é esperado pelos seus superiores hierárquicos;

9.7.11. Comunicação: capacidade para expressar-se com clareza e objetividade, tanto por meio da linguagem escrita quanto falada;

9.7.12. Atenção concentrada: capacidade para responder, de forma adequada, às diversas estimulações advindas do meio, simultaneamente;

9.7.13. Discricção: ter discernimento para manter-se reservado em circunstâncias que assim o exigir;

9.7.14. Postura: capacidade para adequar-se, demonstrando atitudes e comportamentos socialmente aceitos;

9.7.15. Criatividade: capacidade para propor ideias e sugestões inovadoras.

9.8. Os atendentes terão as seguintes atribuições:

9.8.1. Realizar o atendimento das solicitações/reclamações dos clientes do DMAE, obedecendo aos procedimentos padronizados, a partir de consultas à base de conhecimento e aos bancos de dados disponibilizados;

9.8.2. Receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e/ou quaisquer solicitações feitas pelos clientes;

9.8.3. Dar retorno aos clientes;

9.8.4. Atualização e/ou inclusão de dados dos clientes nos sistemas do DMAE;

9.8.5. Prestar esclarecimentos e orientações aos clientes, expressando-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;



- 9.8.6. Responder pelo cumprimento e qualidade de atendimento;
- 9.8.7. Agir com calma e tolerância frente a situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e nos quais foi treinado;
- 9.8.8. Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço de atendimento.

10 – QUANTITATIVO

10.1. A Contratada deverá disponibilizar recursos para a contratação de 04 (quatro) Postos de Atendimento presencial.

10.2. A Contratada deverá disponibilizar um coordenador, cuja mão de obra poderá ser compartilhada com outras operações da Contratada, e o custo dessa mão de obra deverá ser rateada no custo dos profissionais alocados para prestação de serviço objeto do presente Termo, como despesas administrativas.

10.3. Deverão ser inclusos nos preços da Contratada todos os custos necessários à realização dos serviços, incluindo horas extras, transporte e treinamento. Assim como todos e quaisquer equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares específicos e respectivas licenças de uso, além de suas despesas com manutenção, excetuando-se apenas aqueles cujo fornecimento é de responsabilidade do DMAE.

11 – SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

11.1. Os empregados da Contratada com acesso ao ambiente de operação deverão assinar contrato de trabalho que contenha termos e condições de confidencialidade.

11.2. Para os colaboradores prestadores de serviço que não estejam cobertos por um contrato existente, deverá ser exigida a assinatura em acordo de confidencialidade, antes de obter acesso às instalações de operação.

11.3. O contrato de trabalho ou o termo de confidencialidade, nos casos acima citados, deverão conter cláusulas específicas sobre a responsabilização e sigilo das informações. Deve também ser expressa claramente, no contrato, a penalidade caso sejam divulgadas informações confidenciais, mesmo após o término do contrato de trabalho.

11.4. Deverá existir processo disciplinar formal para os empregados da Contratada que tenham violado as políticas e procedimentos de segurança organizacional.

11.5. Todos os acessos físicos e lógicos deverão ser imediatamente bloqueados em caso de suspeita de conduta indevida por parte do atendente, sendo o administrador de segurança, ou pessoa por ele indicada, capaz e responsável pela liberação ou alteração dos acessos do mesmo.

11.6. Para os casos de demissão do funcionário ou dispensa (seja ela por justa causa ou não), além da legislação vigente, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.6.1. Comunicação tempestiva ao DMAE dos dados dos funcionários demitidos/dispensados;

11.6.2. Os acessos à ambientes e sistemas serão imediatamente bloqueados pelo DMAE.

11.7. Objetos utilizados no ambiente de trabalho que são de propriedade do DMAE deverão ser devolvidos pela Contratada.

11.8. As informações geradas e armazenadas referentes aos atendimentos prestados são de propriedade exclusiva do DMAE.

11.9. Os usuários terão senhas personalizadas de acesso a sistemas e softwares.

11.10. Os usuários terão senhas com níveis de acesso restrito à sua função.

12 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Após assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para mobilização da estrutura básica da equipe necessária para início dos serviços, o que será submetido à aprovação da fiscalização e gestão do Contrato.

12.2. Entende-se por mobilização a colocação da quantidade de equipes de trabalho (pessoal, fornecimento de materiais, EPI's etc.) à disposição para inspeção da Contratante em data a ser definida.

12.3. Após a aprovação da estrutura básica necessária para executar os serviços, o fiscal do Contrato deverá emitir a Ordem de Serviço à Contratada para início dos trabalhos. O prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer, instalar e/ou manter em condições adequadas todos os equipamentos e matérias constantes deste Termo como de sua responsabilidade e necessários à adequada operação do serviço contratado.

13.2. Selecionar, contratar e treinar os profissionais de acordo com os requisitos de qualificação da função estabelecidos pelo DMAE.

13.3. Fornecer, mensalmente, a relação nominal dos empregados contratados para a prestação dos serviços contratados.

13.4. Prover supervisão administrativa dos serviços executados por seus empregados.



13.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e da Portaria n. 3.2.14 de 08.06.79, do Ministério do Trabalho, relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como toda legislação correlata em vigor ou que vier a ser exigida, inclusive as medidas e normas emanadas pelo DMAE, nesse mesmo sentido.

13.6. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados nos locais de trabalho, obrigando-se a substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência seja considerada prejudicial às normas da boa conduta ou conveniência do trabalho, ou cujo desempenho profissional seja considerado insatisfatório pelos padrões exigidos pelo DMAE.

13.7. Garantir que seus empregados cumpram as normas e horários estabelecidos pelo DMAE.

13.8. Regularizar a situação legal de seus empregados perante as autoridades trabalhistas, sanitárias, previdenciárias e securitárias, nas áreas das administrações federal, estadual e municipal.

13.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de benefícios trabalhistas a seus empregados, transporte, os da convenção coletiva da categoria e outros pertinentes.

13.10. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer informações ou documentos a que tiver acesso no decorrer dos serviços e não transmitir qualquer informação a terceiros sem autorização, por escrito, do DMAE.

13.11. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e instalações, por seus empregados na prestação dos serviços, decorrentes de má operação ou negligência no uso.

13.12. Substituir seus empregados em caso de férias, doenças, faltas ou outros motivos de afastamento ou ausência.

13.13. Cumprir e fazer cumprir procedimentos e scripts previamente elaborados e autorizados pelo DMAE.

13.14. Manter a continuidade dos serviços dentro dos parâmetros de desempenho operacional estabelecidos mensalmente pelo DMAE.

13.15. Assumir os cursos e treinamentos extraordinários necessários para manter o padrão de desempenho dos serviços estabelecidos pelo DMAE.

13.16. Participar de reunião mensal de avaliação dos serviços, através de seu coordenador do Contrato.

13.17. Apresentar, mensalmente, a Nota Fiscal Fatura ou Recibo, sob pena de retenção pelo DMAE, cópias da Certidão Negativa de Débito – CND, relativo ao INSS; Certificado de Regularidade Fiscal –



CRF, relativo ao FGTS; RE – Relação de Empregados e guia do ISS relativas ao mês da prestação de serviço.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1. Por se tratar de serviços contínuos, o Contrato decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

15 – GESTÃO DO CONTRATO

15.1- Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Alex Toledo Siqueira, matrícula 8987.

Poços de Caldas, 15 de Outubro de 2021

ALEX TOLEDO SIQUEIRA
Supervisão

JOSÉ VALDECI LEDA
Gerência



ANEXO II – CUMPRIMENTO DO ART. 27, V DA LEI 8.666/93

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA DISPOSIÇÃO DO ART. 27, V DA LEI 8.666/93

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas
Ref.: Pregão n.º

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º,
com sede (endereço completo), interessada(o) em participar do **Pregão n.º**
....., instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto, DECLARA, sob as penas da
lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho
a menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*se for o caso*).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de de 2022

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)



ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas
Ref.: Pregão n.º

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º, com sede
..... (endereço completo), interessada(o) em participar do **Pregão n.º**,
instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas, **declara, sob as
penas da lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação** no presente processo licitatório, até
a presente data e se obriga a comunicar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas, de de 2022

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)



ANEXO IV - MANUAL DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

1) OBJETIVO

Estabelecer diretrizes de Saúde e Segurança do trabalho a serem cumpridas por empresas Contratadas, visando à prevenção de acidente e doenças ocupacionais.

2) ABRANGÊNCIA.

Esta norma se aplica as todas as Empresas Contratadas pelo DMAE.

3) OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente no DMAE.

A Contratada deverá atender a Norma Regulamentadora – NR – 04, Quadro III, Dimensionamento do SESMT ou quando não se enquadrar indicar ao DMAE a pessoa responsável pela segurança e medicina do trabalho da empresa, formalmente comunicado.

O Setor de Segurança do Trabalho do DMAE deverá ser comunicado pela Contratada antes do início das atividades sobre o serviço a ser executado, o local dos trabalhos e os empregados envolvidos, a fim de se efetuar uma avaliação prévia dos requisitos necessários de segurança e saúde do trabalho. O setor de Segurança do Trabalho do DMAE fará uma primeira inspeção no local de trabalho da Contratada ao iniciar as atividades, para garantir que todos os procedimentos de segurança estão sendo aplicados.

Deverá ser entregue para o Setor de Segurança do Trabalho do DMAE cópia da ficha de registro e da carteira de trabalho de todos os empregados envolvidos nas atividades da Contratada.

Ao responsável pelo serviço da Contratada cabe, antes de iniciar as tarefas, verificar as condições de saúde de seus subordinados, bem como, estes devem comunicar ao seu superior imediato, quando por motivos de saúde ou outro, não estiverem em condições de executar o serviço que lhes foi determinado.

Antes de iniciar a tarefa, o responsável pela equipe de trabalho da Contratada deve verificar se os seus subordinados estão devidamente equipados com os EPI's necessários à execução da tarefa.

As tarefas devem estar todas planejadas e compatíveis com o tempo disponível para sua execução. Em nenhuma hipótese devem ser realizadas tarefas complementares, não previstas ou não planejadas antecipadamente.

Não é permitido ingerir ou estar sob o efeito de bebidas alcoólicas e/ou tóxicas durante o período de trabalho.

O transporte de pessoas e cargas em geral deve obedecer rigorosamente à Legislação de Trânsito em vigor, quanto ao veículo e passageiros.

Para os empregados da Contratada que trafegam com carros, caminhões ou equipamentos pesados, deverá ser fornecida cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), adequada ao tipo do veículo a ser conduzido, sempre que solicitado.

As ferramentas e equipamentos, tanto de segurança quanto de trabalho, devem ser de boa qualidade e estar em perfeito estado de conservação.

4) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

À Contratada caberá a responsabilidade de fornecer gratuitamente aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos trabalhos com segurança, bem como exigir o seu uso. A cópia da ficha individual de entrega de EPI's deverá ser fornecida ao DMAE sempre que solicitado.

Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

Os equipamentos de proteção individual (EPI) devem possuir Certificado de Aprovação – CA, de acordo com o estabelecido na NR – 6 – Equipamento de Proteção Individual.

Todo empregado da Contratada deverá estar com os equipamentos de proteção individual, compatíveis com a tarefa que vai executar, bem como utilizar todos os equipamentos de proteção coletiva que a tarefa exigir.

A Contratada deverá estabelecer o uso dos EPI's de acordo com a atividade e o risco de cada função, considerando:

- Luvas de proteção de segurança: Avaliar a atividade e indicar a luva adequada ao risco, podendo ser luva de vaqueta, luva de látex, luva de PVC, entre outras.
- Perneiras: devem ser utilizadas em locais que existam riscos de contatos com animais peçonhentos.
- Capacetes de segurança: nos locais de serviço, qualquer que seja o ambiente, o trabalhador deve sempre usar o capacete de segurança de aba frontal.
- Óculos de segurança: óculos contra impactos deverão ser utilizados para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos, óculos ampla visão deverão ser utilizados para trabalhos com risco de projeção de líquidos ou geração de vapores químicos. Proibido a utilização pelos empregados de óculos de grau sem CA – Certificado de Aprovação.
- Uniformes: todos os empregados da Contratada deverão se apresentar ao serviço de uniforme com identificação da empresa Contratada.
- Calçado de segurança: para qualquer atividade o empregado deve estar devidamente calçado com botina de segurança com bico de aço ou bota de PVC com bico de aço.

5) SAÚDE E SEGURANÇA NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

Nos trabalhos que envolvam serviços em espaço confinado, os empregados da Contratada deverão possuir treinamentos (Autorizados e Vigias – 16 horas e Supervisores de Entrada – 40 horas, Reciclagem – 8 horas), conforme determina a Norma Regulamentadora – NR – 33 – Saúde e Segurança nos Trabalhos em Espaços Confinados.

A Contratada deverá apresentar ao Setor de Segurança do Trabalho do DMAE cópia dos certificados de conclusão do treinamento da NR – 33 de todos os empregados envolvidos na atividade, sempre que solicitado.



O acesso ao espaço confinado somente será permitido com a utilização de detectores de gás, tripé e guincho para resgate e abertura da PET – Permissão de Entrada e Trabalho, bem como procedimentos de trabalho necessários e EPI's adequados a atividade e ao risco. Podendo o Setor de Segurança do Trabalho do DMAE colaborar na liberação da PET.

6) TRABALHO EM ALTURA

Nos trabalhos em envolvem trabalho em altura (toda atividade executada acima de 2,00 metros do nível inferior, onde haja risco de queda), os empregados da Contratada deverão possuir treinamento específico conforme determina a Norma Regulamentadora – NR – 35 – Trabalho em Altura.

Para as atividades envolvendo trabalho em altura, a Contratada deverá dispor de todos os equipamentos de segurança relativos à proteção dos empregados conforme estabelece a NR – 35.

A Contratada deverá apresentar ao Setor de Segurança do Trabalho do DMAE cópia dos certificados de conclusão do treinamento da NR – 35 de todos os empregados envolvidos na atividade, sempre que solicitado.

7) PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

A Norma Regulamentadora – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, deverá ser seguida integralmente e cópias do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional devem ser fornecidas ao Setor de Segurança do Trabalho do DMAE sempre que solicitado.

8) CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO.

Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a Contratada deverá elaborar o PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na NR-18. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

A Contratada deverá apresentar ao Setor de Segurança do Trabalho do DMAE cópia dos certificados de conclusão do treinamento da NR – 18 de todos os empregados envolvidos na atividade, sempre que solicitado.

9) SINALIZAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO

Os locais de trabalho deverão ser sinalizados por meio de cones, placas de aviso, cavaletes, fitas zebradas, entre outros e sempre que for necessário e possível, a ser interditado o trânsito, de acordo com autorização prévia do órgão oficial responsável da cidade. A proteção contra obstáculos oriundos das obras, tais como: buracos, materiais diversos, entre outros, será de inteira e total responsabilidade da Contratada.

Importante que o responsável pelo serviço observe o fluxo de veículos e o sentido do fluxo do trânsito e fluxo de pessoas ao redor para dimensionar a sinalização.

Quando o serviço oferecer perigo ao público, pedestres ou veículos, o local de trabalho deve ser interditado mediante o uso de isolamento e sinalização.

10) UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.

O DMAE reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde.



11) LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS.

O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: NR - 20 - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e NR - 23 - Proteção Contra Incêndio.

12) AUTORIZAÇÕES.

Para realizar as atividades listadas abaixo, a Contratada deverá fazer uma instrução de trabalho contendo os riscos e os controles de segurança da atividade, para garantir que seus empregados estejam cientes dos riscos expostos. Esta instrução de trabalho deverá ser assinada por todos os envolvidos.

- Trabalho em Altura. Serviço a quente. Escavação. Eletricidade. Espaço Confinado.

13) ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

Quando da ocorrência de acidente do trabalho, a Contratada deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato (pessoalmente ou por telefone). Não será permitida a divulgação do acidente pela Contratada a veículos de imprensa. Deverá ser entregue uma cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho ao Setor de Segurança do Trabalho do DMAE, sempre que houver acidente do trabalho envolvendo empregados da Contratada.

A Contratada deverá realizar a investigação do acidente de trabalho no prazo máximo de 5 dias após a ocorrência, encaminhando o relatório de investigação para o Setor de Segurança do Trabalho do DMAE.

As ações corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

14) ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

A Contratada deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

Após a execução do serviço a Contratada deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

15) REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Setor de Meio Ambiente do DMAE para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

16) PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.



Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

17) SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO

O Setor de Segurança do Trabalho em visita de inspeção nos locais onde a Contratada esteja prestando serviço terão o poder de decisão e autoridade para instruir os empregados da Contratada, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

A Contratada também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de EPI.

18) SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada deverá comunicar o Setor de Segurança do Trabalho do DMAE a ocorrência de subcontratação para execução dos serviços por ela prestados. A Contratada não se eximirá da responsabilidade da segurança do trabalho da execução dos trabalhos das subcontratadas.

19) SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.

Qualquer empregado a serviço da Contratada poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O responsável da Contratada deverá comunicar o Setor de Segurança do Trabalho do DMAE, porém o DMAE poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da Contratada caso haja receio de que a comunicação ao responsável da Contratada não evite o risco de dano.

As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho do DMAE, sem ônus para o DMAE.

20) OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

EDITAL DE PREGÃO Nº. 002/2022

Ao

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas - DMAE

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida à Av./Rua, nº, bairro....., na cidade de, CEP, telefone....., fax, e-mail, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** de acordo com as exigências do Pregão supra citado e conforme preços abaixo:

Lote Único

Itens	Descrição	Un.	Período	Valor unitário	Valor total
105611	SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO INCLUINDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTOS DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E OS RECURSOS HUMANOS PARA ATENDIMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (preço por posto de serviço/mês) - QUANTITATIVO: CONTRATAÇÃO DE 04 POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL	Mês	12		

Valor total da proposta: _____.

Valor total por extenso: _____.

1. Declaramos que segue anexa a proposta planilha individualizada contendo a composição detalhada de todos os custos incidentes da proposta, inclusive os benefícios, observadas as exigências legais, bem como a estabelecida neste instrumento, com os respectivos preços unitários e totais de cada item que compõe a objeto.
2. Caso sejamos declarados vencedores, nos comprometemos a equalizar o lance final apresentado na licitação, com os preços unitários constantes nesta proposta comercial.



3. Os preços ofertados têm como referência o mês de _____/2022, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **Edital de Pregão para nº. 002/2022**, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
 - 2.1. No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive remuneração, tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, trabalhistas, transporte, alimentação, seguro, benefícios e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.
 - 2.2. Estamos cientes de que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada por parte do DMAE, se for devido a qualquer erro na interpretação, por parte da proponente.
 - 2.3. Garantimos que possuímos as condições necessárias para o fornecimento nas condições mencionadas no edital;
4. **Prazo de vigência do contrato de prestação de serviços:** O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o total de 60 meses, a critério da Administração.
5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".
6. Declaramos que temos ciência que o endereço eletrônico para o qual será encaminhada a Ordem de Serviços será aquele informado nesta proposta comercial, estando o DMAE isento de qualquer responsabilidade, no caso desta empresa apresentar endereço de e-mail equivocado ou sem utilização.
7. Apresentamos nossos dados bancários, e dados do responsável da empresa:

Dados bancários:

Nome Do Banco N°
Nome Da Agência N°
Número Da Conta

Dados do responsável da empresa para assinatura do contrato:

Nome...../ Nacionalidade: / Estado civil:
.....
Cargo.....
Nº. da identidade.....
CPF

Dados da empresa para faturamento e envio da Ordem de Serviço ou documento equivalente:

Razão Social :/ CNPJ:.....



Endereço: Rua , nº., Bairro
....., na cidade de, Estado, CEP
..... e-mail:.....

Assinatura do responsável pela empresa (Nome/Cargo)

Local..... Data.....



ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome da empresa:						
COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS/CUSTOS						
Empresa				I.E.		
CNPJ				Cidade		
Endereço				Setor		
Contato				Telefone		
E-mail				Celular		
Serviços	Atendimento Presencial			N.º Postos		
Escala Semanal				Função		
Jornada semanal				Horário		
Jornada				Observação		
Benefícios						
Prazo de implantação				Medição e Emissão NF		
Início do Contrato				Cond. De Pagamento		
Vigência do Contrato				Forma de Pagamento		
Reajuste Contratual				Data da proposta	Validade da Proposta	
GRUPO	DESCRIÇÃO					
A	REMUNERAÇÃO	CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	Jornada semanal	Valor unitário	valor Total
		Atendimento presencial				R\$
		TOTAL DOS SALARIOS SEM ADICIONAIS				R\$
		HE 100% + DSR				R\$
		HE 50% + DSR				R\$



	DSR S/ H. Trabalhada				R\$	
	Provisão 13º				R\$	
	Provisão férias				R\$	
	Provisão rescisória				R\$	
TOTAL DO GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO					R\$	
B	ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO "B"				XX,XX %	R\$
					X,XX%	R\$
A + B	TOTAL DE MÃO DE OBRA				R\$	
BENEFÍCIOS DIVERSOS						
C	BENEFÍCIOS DIVERSOS	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor unitário	valor Total	
		Seguro de vida coletivo		R\$	R\$	
		PPR - Prog. Part. Lucros		R\$	R\$	
		V. Refeição O Cartão VR		R\$	R\$	
		Cesta Básica - Cartão VA		R\$	R\$	
		Plano de saúde		R\$	R\$	
		Plano odontológico		R\$	R\$	
		Outros...		R\$	R\$	
		TOTAL GRUPO C - BENEFÍCIOS DIVERSOS				R\$
INSUMOS						
D	INSUMOS	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor unitário	valor Total	
		Uniformes				
		EPI's - Equip. Prot. Individual				
		Vale Transporte / Transporte				
		SST				
		Software p/ gerenciamento de filas				
		Hardware (terminal, painel eletrônico, PC servidor,				
		Material de consumo				
		Treinamento				
		Tec. Seg. Trabalho (v/H)				
		Veículo				
		Combustível				
		Manutenção/Taxas/Seguro				
		Gestão digital				
Terminal biométrico						



		TOTAL GRUPO D - INSUMOS				R\$
E	TOTAL CUSTO	VALOR DO CONTRATO SEM IMPOSTOS				R\$
F	TAXA ADM	TAXA ADMINISTRATIVA				
		Despesas operacionais		xx,xx%	R\$	
		Lucro		x,xx%	R\$	
		TOTAL TAXAS ADMINISTRATIVAS				R\$
G	IMPOSTOS	IMPOSTOS				
		PIS/COFINS/CSSL/IRPJ		xx,xx%	R\$	
		ISSQN		x,xx%	R\$	
		TOTAL GRUPO G - IMPOSTOS/TRIBUTOS				R\$
VALOR DO CONTRATO MENSAL					R\$	
VALOR MÉDIO POR FUNCIONÁRIO				X	R\$	
DO VALOR						
O valor da proposta inclui todos os custos com salários, benefícios, encargos sociais e previdenciários. Previsão para 13º salário, férias e 1/3 constitucional e rescisão do contrato de trabalho						
Benefícios do Grupo "C" e do grupo "D" descritos e assinados nesta planilha						



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME EDITAL.

Ao

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas/MG

Ref.: Pregão n.º .../.....

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º, com sede
..... (endereço completo), interessada(o) em participar do Pregão n.º .../.....,
instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas/MG, declara que os
serviços executados por esta empresa serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas
neste Instrumento Convocatório e em conformidade com as normas técnicas e legais vigentes,
aplicáveis ao objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas, de de 2022

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº./2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2022

PROCESSO Nº. 002/2022

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, QUE ENTRE SI FAZEM O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE E A EMPRESA

Pelo presente, o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**, com sede à Praça Coronel Agostinho Loyola Junqueira, nº 67 – Centro, CEP: 37701-017, na cidade de Poços de Caldas – MG, CNPJ nº 17.851.361/0001-44, representado legalmente por seu diretor Presidente Sr. **Paulo César Silva**, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado na Rua Padre Francis Cletus Cox, 519 – 28 – Jd. Country Club, nesta cidade de Poços de Caldas – MG, portador do RG nº. MG-10.058.320 (SSP/MG) e inscrito no CPF sob o nº. 858.101.858-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, localizada na rua ----- na cidade de -----, representada legalmente por -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado em ----- inscrito no CPF. sob o nº ----- e RG nº -----, fone: -----, e-mail de contato: ----- doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços decorrente do procedimento licitatório realizado na modalidade Eletrônico nº. **002/2022** que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus anexos, pela proposta da contratada que foi apresentada no mencionado certame e pelas cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS

1.1. Para todos os efeitos, integram o presente contrato os seguintes documentos, os quais são considerados parte integrante deste instrumento, independente de transcrição:

- a) EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022;
- b) TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) ATA DE JULGAMENTO;
- d) PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS DA CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO JURÍDICA

2.1. A presente contratação será regida pelo regime jurídico de natureza pública, índole civil, comercial e administrativa, baseados nos princípios gerais do direito, consoante a legislação pertinente, especialmente Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993, Licitações e Contratos da Administração Pública e alterações posteriores, resguardando as prerrogativas e faculdades legais concernentes à **CONTRATANTE** como pessoa jurídica de direito público, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Código de Proteção ao Consumidor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS tem como objetivo a **do Edital de Pregão nº. 002/2022, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, que integra o presente instrumento, em todos os seus termos e condições, independente de transcrição.

3.2. DOS ITENS E QUANTIDADES:

LOTE ÚNICO

Seq	Itens	Descrição	Un.	Qtde.
1	105611	SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTO DE ATENDIMENTO INCLUINDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL ATRAVÉS DE POSTOS DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS (SOFTWARE E HARDWARE) E OS RECURSOS HUMANOS PARA ATENDIMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (preço por posto de serviço/mês) - QUANTITATIVO: CONTRATAÇÃO DE 04 POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL	MS	12,00

3.3. Qualquer necessidade de alteração constatada durante a execução do serviço deverá ser comunicada previamente ao DMAE, através de relatório circunstanciado e somente poderá ser efetuada mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços tem natureza contínua e serão prestados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.



4.2. A prestação dos serviços, cuja descrição completa encontra-se no Termo de referência, será contratada por Posto de Atendimento – PA, devendo seus respectivos quantitativos serem utilizados para o cálculo dos preços dos serviços a serem executados pela Contratada.

4.3. Execução de serviços especializados em atendimento, via agência comercial, para 09 horas de atendimento diário, entre 08:00 e 17:00 horas, excetuando-se os sábados, domingos, feriados nacionais e locais.

4.4. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra e os equipamentos descritos no presente Termo, obedecendo-se as especificações técnicas mínimas e quantitativos estabelecidos.

4.5. A Contratada será responsável pela instalação, operação e manutenção dos equipamentos de gestão de filas de sua propriedade alocados aos serviços, bem como, pelo treinamento e reciclagens do pessoal posto à disposição.

4.6. O pessoal empregado na execução do objeto deste contrato deverá ser contratado pela empresa vencedora da licitação em regime celetista, assegurando-lhes todos os direitos trabalhistas e deverá haver reposição destes profissionais em período de férias e eventuais licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo que a prestação dos serviços pela Contratada não gera, sob nenhuma hipótese, relação de emprego entre o DMAE e seus empregados.

4.7. Não será admitida a cessão parcial do objeto ou a sublocação de mão de obra para o desenvolvimento das atividades principais do objeto desta licitação.

4.8. - Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** em conformidade com o **ANEXO I** do Edital de Licitação que é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição e em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto, competindo-lhe formar e manter a equipe com profissionais especializados.

4.9. – 4.1. A prestação do serviço ocorrerá nas dependências do DMAE, situado à Rua São Paulo, 369, Centro, Poços de Caldas – MG.

4.10. A execução dos serviços efetivamente contratados deverá ser iniciada até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização/Ordem de Serviço emitida pelo DMAE.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência contratual e execução dos serviços do objeto deste certame é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços expedida pelo DMAE, a qual se originará a partir da data de assinatura e publicação do contrato de prestação de serviços.

5.2. O prazo de execução e vigência contratual poderá ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, por serem considerados serviços de natureza contínua necessários à manutenção das atividades do DMAE.

5.2.1. No caso de prorrogação da vigência contratual será aplicado o índice acumulado dos últimos 12 meses do INPC (índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, exceto para os itens da planilha cuja variação já tenha sido objeto de reequilíbrio econômico financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ () conforme dados constantes proposta da Contratada, a qual é parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

7.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

7.3. Estão incluídas nos preços todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, fretes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.4. As despesas decorrentes do presente processo serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária e pelas dotações orçamentárias correspondentes nos exercícios subsequentes:
1479 – 04.03.01-3390.3900-17.123.1702-6004 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SPC.

7.5. A nota fiscal a ser emitida deverá ser de prestação de serviços conforme a disponibilidade orçamentária supra citada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em **15 (quinze) dias** consecutivos após o aceite pelo fiscal do contrato, declarando a perfeita execução dos serviços realizados no mês.

8.2. O pagamento será realizado através de depósito bancário, após a liberação formal do servidor responsável pelo recebimento e mediante apresentação da Nota Fiscal e verificação da regularidade fiscal e trabalhista legalmente exigível (Seguridade Social, FGTS e CNDT).

8.3. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao gestor do contrato acompanhada dos seguintes documentos relativos aos serviços prestados no mês*:

- a) Certidão de regularidade Federal (e Seguridade Social);
- b) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de inexistência de Débitos Trabalhistas inadimplidos;
- d) Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS)*;
- e) Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP)*;
- f) Guia de arrecadação do ISS*
- g) Folha de pagamento do pessoal efetivamente a serviço*;

8.4. Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários, devendo a contratada informar o banco, código da agência e nº de conta bancária junto à Nota Fiscal para realização do pagamento.



8.5. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, documentação de habilitação, autorização de fornecimento e nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

8.6. De acordo com o Decreto Municipal nº 10.120, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o extrato gerado pelo sistema do Simples Nacional, referente ao mês anterior, devidamente assinado pelo sócio administrador da empresa, para efeito de retenção de ISSQN.

8.7. A correção de débitos por atraso no pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, será efetuada conforme a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE.

8.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da fatura ou crédito existente em favor da fornecedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, se necessário.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

9.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

9.2. Fornecer, instalar e/ou manter em condições adequadas todos os equipamentos e materiais exigidos no Termo de Referência como de sua responsabilidade e necessários à adequada operação do serviço contratado.

9.3. Selecionar, contratar e treinar os profissionais de acordo com os requisitos de qualificação da função estabelecidos pelo DMAE.

9.4. Apresentar pessoal devidamente treinado conforme previsto. Disponibilizando os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

9.5. Garantir que seus empregados cumpram as normas e horários estabelecidos pelo DMAE.

9.6. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados nos locais de trabalho, obrigando-se a substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência seja considerada prejudicial às normas da boa conduta ou conveniência do trabalho, ou cujo desempenho profissional seja considerado insatisfatório pelos padrões exigidos pelo DMAE.

9.7. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer informações ou documentos a que tiver acesso no decorrer dos serviços e não transmitir qualquer informação a terceiros sem autorização, por escrito, do DMAE.

9.8. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e instalações, por seus empregados na prestação dos serviços, decorrentes de má operação ou negligência no uso.



- 9.9. Fornecer, mensalmente, a relação nominal dos empregados contratados para a prestação dos serviços contratados.
- 9.10. Prover supervisão administrativa dos serviços executados por seus empregados.
- 9.11. Regularizar a situação legal de seus empregados perante as autoridades trabalhistas, sanitaristas, previdenciárias e securitárias, nas áreas das administrações federal, estadual e municipal.
- 9.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e da Portaria n. 3.214 de 08.06.79, do Ministério do Trabalho, relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como toda legislação correlata em vigor ou que vier a ser exigida, inclusive as medidas e normas emanadas pelo DMAE, nesse mesmo sentido.
- 9.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de benefícios trabalhistas a seus empregados, transporte, os da convenção coletiva da categoria e outros pertinentes.
- 9.14. Substituir seus empregados em caso de férias, doenças, faltas ou outros motivos de afastamento ou ausência.
- 9.15. Cumprir e fazer cumprir procedimentos e scripts previamente elaborados e autorizados pelo DMAE.
- 9.16. Manter a continuidade dos serviços dentro dos parâmetros de desempenho operacional estabelecidos mensalmente pelo DMAE.
- 9.17. Assumir os cursos e treinamentos extraordinários necessários para manter o padrão de desempenho dos serviços estabelecidos pelo DMAE.
- 9.18. Participar de reunião mensal de avaliação dos serviços, através de seu coordenador do Contrato.
- 9.19. Submeter-se à fiscalização do DMAE na execução dos serviços contratados;
- 9.20. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho onde foi detectado o problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação;
- 9.22. Não permitir que qualquer posto fique descoberto, em nenhuma hipótese;
- 9.23. Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pelo DMAE, com ordem, disciplina e eficiência;



- 9.24. Manter à frente de seus serviços um Preposto idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e deliberar quanto aos aspectos relacionados à execução do serviço;
- 9.25. Não permitir que os empregados alocados no posto de trabalho executem quaisquer outras atividades não previstas no Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço para a CONTRATANTE;
- 9.26. Remunerar o empregado alocado em posto de trabalho para cobertura de outro com salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 9.27. Estar à disposição dos empregados alocados no Posto de Trabalho sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos à execução dos serviços;
- 9.28. Afastar empregado que a critério do DMAE for considerado inconveniente para o serviço, ficando vedado seu retorno para prestação de serviços ao DMAE, no posto de serviço. Neste caso, a CONTRATADA terá que fazer a substituição imediata por outro empregado que satisfaça as condições previstas no Termo de Referência, independentemente da possível glosa, do custo hora/homem, na fatura se a substituição ultrapassar a 02 (duas) horas.
- 9.29. Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas do DMAE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;
- 9.30. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.31. Fornecer mensalmente as escalas de serviço, bem como apresentar o registro em CTPS dos empregados.
- 9.32. Informar, semanalmente, à fiscalização do DMAE a escala dos postos de serviço nela constando os nomes e turnos e diariamente, à fiscalização do DMAE as eventuais substituições nas escalas semanais;
- 9.33. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.
- 9.34. Fornecer aos seus empregados, obrigatoriamente, os equipamentos previstos para o cumprimento das atividades, nas quantidades e qualidade necessárias e aprovados pelo gestor fiscal do contrato;
- 9.35. Fiscalizar o material e equipamento disponibilizados nos postos de serviço;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público investido em cargo de direção, chefia, assessoramento, ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.
- 9.37. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando: nome, endereço



residencial e telefone dos empregados alocados no contrato, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

- 9.38. Disponibilizar quando solicitado o Livro de Registro de Ocorrências dos Turnos para ciência e, se necessário, cópias das ocorrências
- 9.39. Apresentar, mensalmente, a Nota Fiscal Fatura e as cópias da Certidão de Regularidade, relativo ao INSS e FGTS; RE – Relação de Empregados e Guias de recolhimento da Previdência Social (GRPS), do FGTS e informações da Previdência Social (GFIP) e do ISS relativas ao mês da prestação de serviço.
- 9.40. Apresentar Carta de Preposto no momento do início de prestação dos serviços, e, sempre comunicar a CONTRATADA caso houver substituição.
- 9.41. Executar o serviço rigorosamente no prazo estipulado, de acordo com a especificação técnica e demais exigências contidas no Termo de Referência e nas condições indicadas na sua proposta;
- 9.42. A contratada se obriga a repassar aos seus empregados o salário e os benefícios constantes da proposta apresentada em conformidade com o estabelecido em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- 9.43. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos, inclusive os de natureza tributária e comercial, incidente sobre o fornecimento objeto deste Contrato, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante ou de terceiros, pela ação dos prepostos da Contratada, ou em virtude de manuseio ou utilização do produto por ela fornecida;
- 9.44. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.45. Comunicar o DMAE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DE TRIBUTOS E VERBAS TRABALHISTAS

10.1. A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento de todos os tributos, e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), bem como pela obtenção de todas as licenças, alvarás e quaisquer outros ônus fiscais de natureza Federal, Estadual ou Municipal, decorrente da celebração do Contrato ou de sua execução.

10.2. Se a **CONTRATANTE** verificar, a qualquer tempo, a existência de débitos provenientes do não recolhimento dos encargos, por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá, sem sofrer quaisquer ônus ou penalidades e independentemente de aviso ou notificação, suspender os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total quitação dos débitos, ou a sua regularização perante os órgãos arrecadadores.

10.3. A **CONTRATADA** obriga-se a efetuar os recolhimentos dos Encargos, e apresentar comprovante mensal de pagamento de empregados e recolhimento de benefícios e impostos, não

cabendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade quanto a possíveis ações ou cobranças pelo seu não recolhimento.

10.4. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização e resguardo da **CONTRATANTE**, bem como de seus prepostos, empregados, controladoras, controladas, coligadas ou de quaisquer sociedades a ela ligadas, de qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade decorrente de dano pessoal, material, financeiro, moral ou de qualquer outra natureza que tenham se originado da execução ou inexecução pela **CONTRATADA** do presente Contrato.

10.5. Em qualquer reclamação, ação ou processo judicial, arbitragem, mediação ou outro procedimento a **CONTRATADA**, às suas expensas, deverá defender a **CONTRATANTE**, contra qualquer ação em que se discuta a suposta violação de direitos de terceiros ou em conexão com o Contrato, seja de que natureza for.

10.6. Nos casos em que a **CONTRATANTE** for condenada por responsabilidade solidária ou subsidiária, seja nas esferas administrativa ou judicial, a **CONTRATADA** se obriga a reembolsá-lo dos valores estipulados na condenação, bem como custas e despesas do processo, independentemente de ação judicial para o recebimento, promovendo o necessário encontro de contas.

10.7. A **CONTRATANTE** poderá reter os pagamentos por ela devidos, na proporção dos prejuízos reclamados por terceiros, caso tenha ciência da existência de qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade, nos termos do disposto acima. Caso sejam os prejuízos efetivamente comprovados, a **CONTRATANTE** utilizará a quantia retida para ressarcir-se dos danos que vier a sofrer e, na hipótese contrária, deverá o pagamento ser liberado à **CONTRATADA**.

10.8. A responsabilidade da **CONTRATANTE**, assim como de suas controladoras, controladas, coligadas ou de quaisquer sociedades a ela ligadas, para com a **CONTRATADA**, seus prepostos, empregados e/ou terceiros em conexão com o Contrato estará, em qualquer hipótese, adstrito ao cumprimento do disposto no art. 944 do CC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei 8.666/93, 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;

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

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



11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, e mediante a apresentação da respectiva fatura e demais documentos fiscais, após devidamente certificadas pelo fiscal do contrato.

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

11.7. 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;

11.8. Permitir à CONTRATADA o acesso às áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência.

11.9. Proporcionar ao **CONTRATADO** as condições ajustadas a fim de que possa cumprir suas obrigações;

11.10. Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas na prestação do serviço.

11.11. Fiscalizar a execução dos serviços contratados.

11.12. Manifestar-se formalmente, em todos os autos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

12.1. Fica designada como GESTOR deste Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, o (a) Sr. **Alex Toledo Siqueira**.

12.1.1. Compete ao gestor designado, além das atribuições expressas em Lei, o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, registrar em relatório ocorrências, determinar providências para regularização de falhas e todos os demais acompanhamentos referentes ao presente contrato, podendo ser ela contatada por meio do endereço eletrônico alex@dmaepc.mg.gov.br, e telefone (0**35) 3697-0600 ramal 7006, sendo também sua atribuição atestar as Notas Fiscais e encaminhá-las para pagamento, zelando pelo cumprimento do presente contrato.

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor serão encaminhadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

12.3. Os esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização deverão ser prestados imediatamente pelo compromissário fornecedor, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



12.4. É direito da gestão/fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

12.5. A existência da fiscalização pelo DMAE não elide e nem tampouco diminui a responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa do CONTRATADO em assinar o Contrato de Prestação de Serviços dentro do prazo fixado pela Administração, fica sujeita a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81, da Lei nº. 8666/93.

13.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de ocorrência de atraso, ou interrupção durante a prestação de serviço, a ser aplicado sobre o valor mensal do serviço, até o limite de 20% (vinte por cento) da base de cálculo;
- c) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de ocorrência no caso de reincidência de atraso, falta ou no caso de interrupção superior a 01 (um) dia, durante a execução do serviço, a ser aplicada sobre o valor mensal devido, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da base de cálculo.
- d) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de falha na execução do objeto, incluídas nesta hipótese a inobservância, o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas estabelecidas no contrato ou no termo de referência, a ser aplicada em dobro no caso de reincidência, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos decorrentes e do disposto nos art. 78 incisos I e II e 96 incisos III e IV da Lei 8.666/93;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total contratado em caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos decorrentes e do disposto nos art. 78 incisos I e II e 96 incisos III e IV da Lei 8.666/93;

13.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o DMAE por até 02 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.



13.2.5. O licitante que não aceitar a assinatura do contrato de prestação de serviços, ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito, garantida a ampla defesa e sem prejuízo da cominação de multa e demais sanções legais, à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, prazo de até 05 (cinco) anos, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1., 13.2.3., 13.2.4. e 13.2.5. deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.4. As sanções de multa são independentes, no sentido de que uma não exclui a incidência da outra.

13.5. No caso do CONTRATADO subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da Administração, multa de 10% (dez por cento) do valor total do fornecimento.

13.6. A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor do Contrato e quanto às demais penalidades serão de competência do Diretor Presidente do DMAE.

13.7. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes, me previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

13.8. O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.9. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

13.10. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência da prestação do serviço, a que fizer jus o compromissário fornecedor, após comunicação formal do DMAE, assegurado do direito à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

13.11. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do Contratado que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A rescisão deste instrumento pode ser:



14.2.1. Mediante determinação unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

14.2.2. Nos casos de recuperação judicial da **CONTRATADA**.

NOTA: Quando a rescisão ocorrer, com fundamento nas hipóteses previstas nos subitens 14.2.1 e 14.2.2, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto se for o caso referente ao inciso XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;

14.2.3. De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

14.2.4. De forma judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Na hipótese de rescisão por interesse da **CONTRATANTE** nos casos previstos em lei, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, dentro de 90 (noventa) dias seguintes à data de sua ocorrência, a **CONTRATANTE** analisará a possibilidade de pagamento devido à **CONTRATADA**, nos termos legais.

14.5. A rescisão de que trata o item 14.2.1 acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

14.5.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

14.5.2. Ressarcimento a Administração dos valores das multas e indenizações a ela devidos (se houver);

14.5.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A **CONTRATADA** prestará garantia na modalidade _____ no ato da assinatura do contrato.

15.2. O valor da garantia à execução corresponderá a **5% (cinco por cento)** sobre R\$._____, valor estimado anual a ser contratado, devendo ser atualizada a cada acréscimo ou diminuição do objeto do contrato;

15.3. O valor de R\$(.....), dado em garantia, responderá pelas multas aplicadas à **CONTRATADA**, podendo ser retido para satisfação de perdas e danos por parte da **CONTRATADA**, no curso deste Contrato, devendo ser exigida complementação caso seja insuficiente o valor disponível para atender ao débito;



15.3.1. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido da garantia contratual, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

15.3.2. No caso da utilização da garantia para o pagamento de débitos da **CONTRATADA**, esta deverá providenciar a correspondente reposição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data em que for notificada.

15.3.3. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e aceitação definitiva do objeto pelo DMAE, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15.4. Eventual saldo favorável à **CONTRATADA** será liberado ou restituído ao final do Contrato e, quando a garantia houver sido prestada na modalidade caução em dinheiro.

15.4.1. A garantia será reforçada em caso de eventual acréscimo do valor contratual, e renovada quando se firmar termo aditivo para prorrogação do prazo contratual.

15.4.2. A garantia somente será liberada após o cumprimento integral das obrigações da **CONTRATADA** e desde que não haja pendências com a **CONTRATANTE**.

15.5. Havendo prorrogação no prazo do Contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços deverão ser executados observadas as regras específicas fixadas no Edital de Pregão nº. 002/2022 e seus anexos, e no presente Contrato de Prestação de Serviços.

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da qualidade, quantidade, especificação e preço.

16.3. O recebimento definitivo dos serviços objeto dessa licitação, será promovido pela **CONTRATANTE**, ao final do contrato, a qual verificará e atestará se for o caso, o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, em todo o período de prestação de serviços.

16.4. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões determinados, a unidade receptora os rejeitará para que a **CONTRATADA** corrija os vícios apontados no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O atraso na reparação acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Contrato.

16.5. A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras, e discriminá-la com os serviços entregues, os respectivos preços unitários e o preço total.

16.6. A atestação de conformidade da entrega do(s) material (is) e serviço(s) caberá ao FISCAL do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



17.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, e observados os subitens subseqüentes, desde que a solicitação esteja acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

18.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Poços de Caldas – MG, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões com fundamento neste contrato. E por estarem justas e concordes, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas que também o assinam.

Poços de Caldas, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

