

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

TÉCNICA E PREÇO

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO: Contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social, de acordo com as especificações e métricas contidas no Projeto Básico, anexo I deste Instrumento.

A sessão pública para o recebimento dos envelopes terá início às 10 (dez) horas do dia 15 agosto de 2023, na sede administrativa do Consórcio ICISMEP, localizada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

Nessa ocasião, deverão ser apresentados os envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** (envelope 01), **Proposta Técnica** (envelope 02) e a **Proposta de Preço** (envelope 03), bem como os documentos de credenciamento, seguindo os procedimentos e exigências previstos neste Edital.

Não havendo expediente nas datas supracitadas a abertura da sessão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo disposição contrária.

Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

Caso o licitante não deseje fazer-se representar na sessão de recepção e abertura dos envelopes, deverá providenciar para que seus documentos de habilitação e as propostas sejam entregues à Comissão Permanente de Licitação, na sede administrativa, impreterivelmente, até a data e hora indicados neste Edital.

CONSULTAS AO EDITAL: <https://icismep.mg.gov.br/compras-e-licitacoes>

ESCLARECIMENTOS PELO E-MAIL: licitacao@icismep.mg.gov.br

SUMÁRIO

1.	DO PREÂMBULO	3
2.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
3.	DO OBJETO	3
4.	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	4
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
6.	DO CREDENCIAMENTO.....	6
7.	DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS	6
8.	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 01)	7
9.	DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N.º 2).....	13
10.	DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 3)	13
11.	MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	15
12.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	18
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	19
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	19
15.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
	ANEXO I - PROJETO BÁSICO.....	27
	APÊNDICE A - TABELA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	77
	APÊNDICE B - TABELA DE EPI E UNIFORMES	82
	APÊNDICE C - MATRIZ DE RISCOS.....	88
	APÊNDICE D - DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA.....	101
	APÊNDICE E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO SISTEMA DE FATURAMENTO.....	108
	ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	109
	ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	110
	ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.....	111
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.....	112
	ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL.....	113
	ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO.....	114
	ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	115
	ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	116
	ANEXO X - MINUTA CONTRATUAL.....	117

1. DO PREÂMBULO

- 1.1. O Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023**, na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 01/2023** (art. 22, §1º c/c com art. 23, “c” da Lei Federal 8.666/1993) do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, nas condições fixadas neste edital e anexos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. A concorrência será realizada, em sessão pública, **às 10 horas do dia 15 de agosto de 2023**, na sede administrativa do Consórcio ICISMEP, localizada na Rua Orquídeas nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, em todas as suas fases.
- 2.1.1. O envelope de nº 1, contendo a documentação de Habilitação, nº 2 contendo a Proposta Técnica e nº 3, contendo a Proposta de Preço, poderão ser entregues diretamente à Comissão de Licitações no início da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, no endereço e horário acima descrito.
- 2.1.2. Caso o Licitante não deseje fazer-se representar na sessão, deverá providenciar para que seus envelopes sejam entregues no endereço citado acima, **impreterivelmente**, até a data e hora indicados no subitem 2.1 deste Edital.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação e pela Comissão especial temporária de avaliação técnica.
- 2.3. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário oficial de Brasília – DF.

3. DO OBJETO

- 3.1 Contratação de Entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social.
- 3.2 Os Licitantes deverão ser capazes de executar todo o objeto da presente Licitação.
- 3.3 Setor requisitante: SERVICE ICISMEP.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1 O Edital encontra-se disponível no site www.icismep.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida na sala do setor de Licitação, na sede do Consórcio, no horário de 8h às 12h e de 14h às 16h, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos, que perfazem o valor unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha copiada.
- 4.1 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.icismep.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 4.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 4.5 A impugnação poderá ser realizada mediante petição a ser encaminhada para o e-mail licitacao@icismep.mg.gov.br ou protocolada junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede do Consórcio.
- 4.6 O Consórcio não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.
- 4.7 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.8 A decisão da Comissão de Licitação será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site do Consórcio para conhecimento de todos os interessados.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do procedimento desencadeado a partir do Projeto Básico, as Fundações e as Associações, definidas pela Legislação Civil no art. 44, I e III, art. 53 e art. 62, de caráter beneficente de assistência social, interessadas no desenvolvimento do empreendedorismo social à partir do encampamento da execução de serviços de

apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais ao Consórcio ICISMEP, prestação de serviços esta que visará como desdobramento a geração de sustentabilidade para a consecução de projetos sociais (que lhe serão exigidos na forma de reinvestimento em contrapartida social) dentro do seu escopo de atuação institucional e nos termos gerais do Projeto Básico.

5.2 Não poderá participar da presente licitação:

5.2.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;

5.2.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.2.3 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4 Interessados que estejam sob falência;

5.2.5 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.2.6 Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7 Empregado do Consórcio ICISMEP ou responsável pela licitação;

5.2.8 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3 É vedado a qualquer pessoa representar mais de um licitante na presente licitação.

5.4 Cada proponente apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

5.5 O proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.7 A observância das vedações são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 A representação poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular e por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes à Licitação, juntamente com cópia do documento de identidade do credenciado ou procurador.

6.1.1 O instrumento que comprovará a representatividade do proponente será:

6.1.1.1 Para procurador - além da carta de credenciamento indicada no subitem 6.1, deverá ser apresentado documento comprobatório dos poderes de quem subscreve a carta; e;

6.1.1.2 Para sócio, dirigente ou assemblado - além da carta de credenciamento indicada no subitem 6.1, deverá ser apresentada cópia do Ato Constitutivo juntamente com a(s) alteração(ões) ou ato consolidado, e Ata de eleição ou outro documento equivalente apto a produzir os mesmos efeitos, contendo o período de mandato do dirigente ou Diretoria (ou equivalente), que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para manifestar pela Entidade, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.2 O representante deverá estar munido de documento hábil de identificação.

6.3 A ausência do credenciamento não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação do proponente, mas impedirá o seu respectivo representante de se manifestar nas sessões.

6.4 As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal do proponente somente poderão participar da sessão como ouvintes, não podendo consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à licitação.

6.5 A qualquer momento durante o processo licitatório, o interessado poderá substituir seu representante, desde que devidamente credenciado.

6.6 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação.

7 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

7.1 A documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços, referente à presente licitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, lacrados,

indevassáveis, rubricados, sob pena de não recebimento, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSÓRCIO ICISMEP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E Nº DO CNPJ)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSÓRCIO ICISMEP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E Nº DO CNPJ)

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSÓRCIO ICISMEP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E Nº DO CNPJ)

- 7.2 Os envelopes serão providenciados pela Licitante em embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até a sua abertura.
- 7.3 Os documentos de habilitação devem, preferencialmente, ter todas as suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas por representante legal do licitante e deverão ser apresentados, em original ou em cópia; sob a forma de publicação em Órgão da Imprensa Oficial; ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura dos documentos de habilitação. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.
- 7.4 As Propostas deverão ser apresentadas em papel que identifique a Licitante, ter preferencialmente suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida obrigatoriamente em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras. As propostas deverão ser datadas e assinadas, por quem detenha poderes de representação da Licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 01)

- 8.1 Na fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação examinará a pertinência, segundo as exigências a seguir descritas, quanto à documentação contida no envelope nº 01.

- 8.2 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas e/ou das diligências destinadas à esclarecer ou complementar a instrução do processo, provocará a inabilitação da licitante.
- 8.3 A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da Administração competente, ou publicação em Órgão de imprensa oficial, ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.
- 8.4 O envelope nº 01 deverá conter os documentos relativos à regularidade jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, e as declarações.

8.4.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.4.1.1 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório competente, acompanhado, quando o caso, de prova da diretoria em exercício com a relação nominal e respectivo CPF de cada dirigente;
- 8.4.1.2 Comprovação de inscrição no CNPJ/MF;
- 8.4.1.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.1.4 Certidão Negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.4.1.5 Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Estadual da sede do participante;
- 8.4.1.6 Certidão Negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa junto a Fazenda Municipal da sede do participante;
- 8.4.1.7 Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 8.4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão com os mesmos efeitos da CNDT;
- 8.4.1.9 No caso de isenção ou imunidade tributária relacionadas ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de documento correspondente.

8.4.2 Documentação relativa à qualificação econômica financeira:

- 8.5.2.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da entidade;
- 8.5.2.2 Balanço 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 8.5.2.3 Será verificada a boa situação financeira da empresa, baseando-se no Balanço de Comprovação do Patrimônio Líquido apresentado no subitem anterior, que será referenciada na obtenção de índices maiores que 1 (um) relativamente a: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

- 8.5.2.4 Índice de Endividamento (I.E.): Este índice mostrará a relação entre o Passivo Exigível (Passivo Circulante e Passivo Exigível em Longo Prazo) e o Ativo Total (bens e direitos da empresa) o qual deverá ser igual ou menor que 1, aplicando-se a seguinte forma:

$$IE = \frac{\text{Passivo total}}{\text{Ativo Total}}$$

- 8.5.2.5 Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e devidamente registrados.
- 8.5.2.6 Com relação à capacidade financeira, a entidade deve levar em conta o fluxo de pagamento indicado neste projeto, que contempla lapso temporal substancial entre a efetiva prestação de serviço até a ultimação do processo de pagamento.

8.5.3 Documentação relativa à qualificação técnica:

- 8.5.3.1 Comprovação da capacitação técnico-profissional da Entidade interessada, afeta ao desenvolvimento do Projeto, devendo comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior nas seguintes áreas: Administração, Direito, Serviço Social e Psicologia.
- 8.5.3.1.1 Deverá ser entendido como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a entidade, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a entidade se sagre vencedora do procedimento.
- 8.5.3.1.2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 8.5.3.2 Apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou satisfatoriamente prestação de serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação de mão de obra exclusiva, ainda que em situação análoga, conforme previsto no art. 30, inc. II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 8.5.3.3 Comprovação de aptidão no desenvolvimento de projetos sociais, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que deverão se referir ao desenvolvimento de projetos no seu âmbito de atuação.
- 8.5.3.4 Comprovação de aptidão técnica através da indicação de software a ser utilizado para o controle de frequência e gestão operacional.
- 8.5.3.4.1 A comprovação de utilização e operacionalização de referido software se dará através da apresentação de declaração do fornecedor ou representante credenciado.
- 8.5.3.4.2 Referida declaração referente ao fornecimento do software, deverá ser lavrada em papel timbrado, com a indicação da razão social completa da fornecedora ou representante credenciada do sistema, devidamente assinada por seu representante legal.

8.5.3.4.3 Ficarà a critério do Consórcio a realização de diligências para constatação da habilitação de referido software.

8.5.3.5 Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social em quaisquer das áreas de atuação.

8.5.4 Declarações:

8.5.4.1 Declaração expressa de ausência de fatos impeditivos à participação no certame. (Anexo V)

8.5.4.2 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante. (Anexo VI)

8.5.4.3 Declaração de Pleno conhecimento do objeto da presente contratação e das exigências contidas neste edital e seus anexos. (Anexo VI)

8.5.4.4 Declaração expressa de que o licitante não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do art. 9 da Lei nº 8.666/93. (Anexo VIII)

8.5.4.5 Declaração de pleno conhecimento do sistema de faturamento, sendo que o pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Consórcio, por processo legal, após a comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas, mediante atestação, apresentação da nota fiscal e documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após pagamento do município no qual o serviço foi executado e/ou em até 30 (trinta) dias após o devido ateste. (Apêndice E)

8.5.4.6 Declaração de que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou esteja suspensa do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública. (Anexo X)

8.5.4.7 Declaração expressa de que o licitante se adequa à legislação de privacidade e proteção de dados vigente (Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e alterações), conforme previsto no art. 30, inc. IV da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. (Anexo XI)

8.5.5 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

8.5.5.1 Em original;

8.5.5.2 Por qualquer processo de cópia, autenticada por empregado público do Consórcio ICISMEP, devidamente qualificado, ou por Cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

- 8.5.5.3 Publicado em Órgão da Imprensa Oficial, quando cabível.
- 8.5.6 Na fase de habilitação também serão realizadas consultas: a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência; b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 8.5.6.1 As consultas mencionadas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a habilitação do licitante.
- 8.5.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 8.5.7.1 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 8.5.7.2 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 8.5.7.3 se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente; e
- 8.5.7.4 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.5.8 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 8.5.9 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura da sessão.
- 8.5.10 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.
- 8.5.11 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item, a sua ausência ou o não atendimento a diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inabilitará o licitante.

9 DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N.º 2)

- 9.1 A Proposta Técnica deverá ser devidamente elaborada pela pessoa jurídica interessada e acompanhada de toda a documentação necessária para fins de comprovação da pontuação pretendida.
- 9.2 A Proposta Técnica deverá observar as disposições do Projeto Básico e do estabelecido no Edital de Licitação.
- 9.3 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante, ser datada, rubricada e assinada por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, conforme as diretrizes contidas no Apêndice D.
- 9.4 A Proposta Técnica apresentada deverá conter uma sugestão de PROJETO SOCIAL a ser desenvolvido em contrapartida necessária à execução dos serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com diretrizes, cronograma e projeto de implantação e desenvolvimento das atividades, em um envelope separado dos demais documentos de habilitação e proposta de preços.
- 9.5 O esboço de projeto social apresentado na Proposta Técnica poderá ser objeto de ajuste/modificação mediante a deliberação conjunta entre as partes, podendo ter alterada sua estrutura e mesmo o seu objetivo final visando possíveis confluências às possibilidades de atuação institucional da própria ICISMEP como uma possível medida potencializada das ações, ou seja, o Projeto Social poderá ser adequado entre as partes de maneira a contemplar realidades situacionais individualizadas por município/região.
- 9.6 Os interessados devem verificar cuidadosamente a Tabela de Classificação e Avaliação da Proposta, especialmente quanto aos critérios de pontuação em cada item, de maneira a apresentarem documentos com comprovações que possam lhes gerar pontuação na avaliação de suas propostas, sendo certo que há requisitos MÍNIMOS que devem ser cumpridos para fins de classificação.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 3)

- 10.1 A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo indicado no Anexo II , ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações aqui previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
- 10.2 A proposta de preços será elaborada contendo todos os valores incidentes sobre a prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando, às despesas operacionais

diretas e indiretas, tributos, custos administrativos, contrapartida social no percentual definido neste edital, e etc...;

- 10.3 Todas as condições previstas no Edital e Projeto Básico deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta de preços.
- 10.4 A falta de assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão de abertura do envelope de Proposta e com poderes para esse fim.
- 10.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, percentuais, pagamento, prazo ou qualquer alteração que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, que serão avaliados pela Comissão de Licitações.
- 10.6 A proposta da interessada deverá obedecer ao estipulado nas descrições técnicas e seus respectivos quantitativos expressos no Projeto Básico, sob pena de desclassificação.
- 10.7 A Proposta de Preços terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 10.8 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 10.9 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 10.10 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, caso persista o interesse deste Consórcio.
- 10.11 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 10.12 O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, bem como que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.
- 10.14 Na formulação de sua proposta de preços, a entidade interessada deverá considerar a execução do objeto licitado em toda a extensão territorial abrangida pelos municípios consorciados (vide Anexo I), incluindo todos os custos, tributos e valores de qualquer espécie e natureza, inclusive afetos a seguros e outros encargos ou acessórios.

10.15 A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada através do preenchimento da Tabela de Custos e Formação de Preços, disposta no Anexo I, apêndice A. **O licitante deverá preencher a referida Tabela conforme Manual de Preenchimento da Planilha de Formação de Preços, disponível no site do Consórcio em <https://icismep.mg.gov.br/compras-e-licitacoes>.**

10.16 Será apurado o menor preço consubstanciado no MENOR VALOR MENSAL da proposta, a ser apurado multiplicando-se o fator de cada faixa salarial pela quantidade de funcionários que compõe cada faixa e pelo salário base de cada faixa.

10.17 Os fatores de custo serão apurados conforme Tabela de Custos e Formação de Preços, disposta no Apêndice A.

10.18 Vide exemplo abaixo: onde os fatores de custos foram apresentados no valor de 1,95 para o piso salarial, 1,90 para a faixa do piso até R\$ 1.500, 1,85 para a faixa de R\$ 1.500,01 até 2.500, 1,80 para a faixa de R\$ 2.500,01 até 3.500, 1,75 para a faixa de R\$ 3.500,01 até 4.500 e 1,70 para valores acima de 4.500,00.

10.18.1 Posteriormente, foi calculado o valor do custo total por faixa salarial, que se deu pela multiplicação do salário de referência (salário base), pela quantidade de funcionários e pelo fator de custo. Exemplo: Piso = 1.320,00 x 1,95 x 475 = R\$ 1.222.650,00.

10.18.1.1 Sendo assim, o valor total da proposta foi de R\$ 13.351.025,00, que se deu pelo somatório do valor de custo de todas as faixas salariais.

	PISO	PISO < base <= 1.500	1.500 < base <= 2.500	2.500 < base <= 3.500	3.500 < base <= 4.500	base > 4.500
Salário base (A)	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
Fator de custo - Custo total/remuneração (B)	1,95	1,90	1,85	1,80	1,75	1,70
Quantidade de funcionários (C)	475	915	1.150	315	165	90
Valor total do custo por faixa salarial (AxBxC)	1.222.650,00	2.607.750,00	5.318.750,00	1.984.500,00	1.299.375,00	918.000,00
Valor total da proposta mensal						13.351.025,00

11 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Adotar-se-á a modalidade de Concorrência, nos termos do art. 22, I e seu § 1º, da Lei 8.666/93.

11.2 Quanto ao tipo de licitação tem-se que o mesmo se mostra adequado às circunstâncias em que a Administração necessita de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afeta a satisfação do interesse público. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado “quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso”.

- 11.3 Para realização do julgamento da licitação tipo “técnica e preço” o critério de seleção do fornecedor está sendo estruturado de maneira a que sejam fixados critérios objetivos e adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que compõem a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.
- 11.4 A classificação das propostas será efetivada mediante a apuração da **técnica e preço** obedecendo o seguinte: no dia, hora e local designados, serão recebidos pela Comissão de Licitações, os envelopes contendo a documentação de habilitação dos proponentes e as respectivas propostas, observando o seguinte:
- 11.4.1 Primeiramente (1ª sessão) será aberto o envelope contendo os **Documentos de Habilitação** das proponentes, que depois de verificados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, serão dados à verificação dos demais, que igual deverão rubricá-los;
- 11.4.2 Após o exame dos documentos de habilitação e seleção dos habilitados, os envelopes de Proposta Técnica e de Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos em horário e datas estabelecidos pela Comissão de Licitação, podendo ser, inclusive, na mesma sessão da habilitação, caso haja expressa desistência de todos os licitantes do direito de recorrer. As propostas abertas pela Comissão de Licitação serão lidas perante os presentes, devendo, em seguida, ser rubricadas folha por folha, por pelo menos um (01) membro da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes. Serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes de "proposta de preços" e de "proposta técnica" inviolados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento, se este for denegado.
- 11.4.3 O proponente julgado inabilitado, por desatender ao contido no edital, relativamente à documentação de habilitação, será eliminado das fases subsequentes, devolvendo-lhe a Comissão os envelopes contendo as respectivas propostas, ainda lacrados, caso renuncie ao prazo recursal.
- 11.4.4 Acatando o proponente inabilitado a decisão da Comissão, e renunciada a interposição de qualquer recurso, passar-se-á à fase subsequente. Caso contrário, restarão os trabalhos suspensos, para o decurso do prazo recursal legal, e prolação de pertinente decisão quanto à habilitação/inabilitação, marcando-se após novo dia, hora e local para prosseguimento e abertura dos demais envelopes, sendo que para tanto, os participantes serão cientificados através de e-mail e também pelo site oficial da ICISMEP: www.icismep.mg.gov.br.
- 11.4.5 Proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo a **Proposta Técnica e Proposta de Preços** (2ª sessão, ou seja, na hipótese de recurso ou não desistência do prazo correspondente) e apuração relativa a cada licitante,

- verificando-se e rubricando-se todas as suas folhas pela Comissão de Licitações, sendo repassadas a todos os participantes, para idêntica conferência e rubrica observados os prazos legais para recursos;
- 11.1.6 Após julgamento, avaliação e pontuação das propostas, as mesmas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação;
- 11.1.7 Em caso de divergência entre valores/números expressos numericamente e por extenso, prevalecerão as últimos;
- 11.1.8 Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer disposições do Edital e seus anexos, bem como aquelas que contenham percentuais de desconto manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que apresentarem preços inferiores, ou excessivos, face aos preços praticados no mercado.
- 11.1.9 Em consonância com o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, fica estabelecido o peso de 60% (sessenta por cento) para proposta técnica e 40% (quarenta por cento) para a proposta de preços.
- 11.1.10 Para obtenção do resultado final, serão avaliadas e valoradas as propostas de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Avaliação e Classificação das Propostas, sendo a classificação dos proponentes feita de acordo com a pontuação indicada para cada item dos critérios técnicos e de preço, considerando-se vencedora a proposta que obtiver a **maior pontuação final**.
- 11.1.11 Ao final de cada sessão pública, lavrar-se-á ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes dos Licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e, quando for o caso, pelos membros da Comissão Técnica.
- 11.1.12 Realizando os atos licitatórios, ou seja, avaliação das propostas técnica, preço e habilitação, e inexistindo deliberações incidentais a serem tomadas e eventual oportunidade de interposição de recursos, será adjudicado ao licitante o objeto da presente licitação, levando-se em consideração que a proposta que obtiver a maior avaliação final será classificada em primeiro lugar.
- 11.1.13 Em caso de empate entre duas ou mais empresas, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes habilitados.
- 11.1.14 Será lavrada ata circunstanciada, onde constará claramente o nome dos proponentes, a pontuação técnica e o valor total da respectiva proposta vencedora, e que será firmada pela Comissão de Licitações e por todos os presentes, significando, a recusa de assinatura, em aquiescência plena ao que nela for lançado.

- 11.1.15 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a ICISMEP poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação, nos termos do §3º do art. 48 da Lei 8.666, de 1993.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Das decisões e atos da Comissão Permanente de Licitação, será facultado aos proponentes, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93:

- 12.1.1 Interposição de recurso administrativo, para a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Licitação, nos seguintes casos e na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações:

- I. Habilitação ou inabilitação de proponente;
- II. Julgamento das propostas técnicas e de preços; ou
- III. Anulação ou revogação da licitação.

- 12.2 A Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à Autoridade Superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

- 12.3 A interposição de recurso ou representação será comunicada aos demais PROPONENTES, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

- 12.4 Os recursos e/ou representações deverão observar os seguintes requisitos:

- I. Serem devidamente fundamentados;
- II. Serem assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- III. Serem protocolados junto à Comissão de Licitação; e
- IV. Não apresentarem documentos ou informações que já deveriam ter acompanhado a documentação de habilitação, as propostas técnicas ou as propostas de preços.

- 12.5 Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, a Comissão poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

12.6 Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos quanto à habilitação ou inabilitação do proponente e julgamento das propostas técnicas e de preços. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se, motivadamente e por razões de interesse público, a autoridade competente assim determinar.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da presente licitação será adjudicado ao Licitante cuja proposta houver sido classificada em primeiro lugar, sendo o resultado e os procedimentos da licitação, homologados pela Autoridade Competente do Consórcio ICISMEP e divulgado mediante publicação no Órgão Oficial e site www.icismep.mg.gov.br.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um dever da Administração que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

14.2 A CONTRATADA sujeita-se à sanção administrativa quando incorrer nas seguintes cominações:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- e) Não mantiver a proposta e não assinar o contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal; e/ou
- i) Incorrer em qualquer prática listada no Quadro 1.

14.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será

assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

- 14.5 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.
- 14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito interno próprio, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 quando aplicáveis.
- 14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.8 **Advertência**

14.8.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao CONTRATADO, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

14.9 **Multa**

14.9.1 A sanção de MULTA tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, tais como as ocorrências citadas no Quadro 1, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993.

14.9.2 As multas serão aplicadas com base nos seguintes parâmetros:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre a parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre a parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por evento, sem prejuízo de demais sanções, no caso de reiteradas inadimplências;

- d) 10% (dez por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total do contrato.

14.9.3 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, descritas acima, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor da nota de empenho. A multa de mora será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:

- a) Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e/ou
- b) Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

14.9.4 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.9.5 Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa quando for observada a ocorrência dos seguintes eventos:

QUADRO 1: RELAÇÃO DE EVENTOS DE REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DE MULTA:

EVENTOS DE REFERÊNCIA PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DE MULTAS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO
ERM.01	Deixar de cumprir os requisitos legais e regulamentares relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.02	Utilizar ou manter na execução dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional e/ou deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.03	Utilizar ou manter na execução dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou desacordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

ERM.04	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto e/ou paliativo como por permanente e/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude e/ou situação correlata. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.05	Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO e/ou em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.06	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO e/ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso. Assim como fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.07	Recusar, suspender e/ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.08	Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.09	Permitir que seus funcionários ou prepostos realizem atividades sem a identificação obrigatória e/ou sem a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando o uso de tais equipamentos for necessário. Assim como permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais. Assim como não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação e/ou critérios de disponibilidade e/ou requisitos de cobertura e/ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE. [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.11	Deixar de cumprir determinação e/ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.12	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.13	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica e/ou deixar de atender à requisito obrigatório do(s) serviço(s) contratado(s). [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.15	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.16	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. [Por evento / por dia de

	inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.17	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.18	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada e/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados). [por evento / por dia de inadimplemento da obrigação]
ERM.19	Violar sigilo de dados ou informações do CONTRATANTE, obtidas em decorrência da execução de serviços relacionados ao OBJETO. [por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

14.9.6 Cumpre ao gestor do contrato e à autoridade administrativa competente, considerando o princípio da proporcionalidade, avaliar dentre as ocorrências acima a adequação de aplicar a sanção de Advertência antes da gradação para sanção de Multa, assim como para as sanções subsequentes.

14.9.7 Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitado os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

14.9.8 Ainda, quanto à sanção de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

14.10 Suspensão temporária

14.10.1 A sanção de SUSPENSÃO temporária de contratar e participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito da ICISMEP (órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção) por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme previsão legal contida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.11 Declaração de inidoneidade

14.11.1 A declaração de INIDONEIDADE impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.12.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo.

14.12 Serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos na Lei anticorrupção as sanções descritas no art. 6º da Lei nº 12.846/13.

14.12.1 A responsabilidade será apurada por intermédio de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.

14.12.2 As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

14.12.3 A aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/13 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

14.12.4 Serão levados em consideração na aplicação das sanções as condições previstas no art. 7º da Lei nº 12.846/13.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Caso seja necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão da Concorrência a qualquer momento, em virtude do transcurso do tempo, para análise de propostas ou documentações, para realização de diligências ou parecer técnico, lavrando em ata que deverá ser assinada pela Comissão e licitantes presentes.

15.1.1 A intimação para continuidade da sessão poderá ser feita no ato da suspensão ou por meio de publicação no site da Instituição com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, constando em ata a responsabilidade dos licitantes em acompanharem diariamente as publicações.

15.1.2 Os envelopes que não estiverem abertos ficarão em poder da Comissão em caso de suspensão da sessão.

15.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 15.3 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original, desde que contenha a cópia, para conferência pela Comissão de Licitação.
- 15.4 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 15.5 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 15.6 A comissão, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.6.1 Se houver solicitação de documentos complementares, estes deverão ser apresentados em original e cópia, ou ainda enviados por e-mail, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos por um membro da Comissão de Licitação.
- 15.6.2 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.
- 15.7 As decisões do Presidente, do Secretário Executivo, do Diretor Geral do Consórcio e da Comissão de Licitação serão publicadas no Órgão Oficial da ICISMEP, e também serão publicadas no endereço eletrônico www.icismep.mg.gov.br.
- 15.8 A participação do licitante neste certame implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 15.9 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Instituição revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.
- 15.10 O valor estimado para esta Concorrência levou em conta a possibilidade de adesão ao serviço objeto da licitação pelos municípios consorciados, ocasião que pode não se concretizar, considerando a autonomia municipal quanto a tanto; por este motivo, trata-se, efetivamente, de ESTIMATIVA, sendo que os valores globais poderão ser menores, com o que a licitante concorda tacitamente; já no caso de aumentos, serão observados os limites legais para tanto.

- 15.11 A Instituição poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 15.13 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 15.14 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- Anexo I. Projeto básico;
 - Apêndice A. Tabela de custos e formação de preços;
 - Apêndice B. Tabela de EPI e Uniformes;
 - Apêndice C. Matriz de riscos;
 - Apêndice D. Diretrizes da proposta técnica;
 - Apêndice E. Modelo de declaração de pleno conhecimento do sistema de faturamento;
 - Anexo II. Modelo de proposta de preços;
 - Anexo III. Modelo de Carta de Credenciamento;
 - Anexo IV. Modelo de declaração de Fatos Impeditivos;
 - Anexo V. Modelo de declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
 - Anexo VI. Modelo de declaração de Pleno Conhecimento do Edital;
 - Anexo VII. Modelo de declaração de Ausência de Vínculo;
 - Anexo VIII. Modelo de declaração de idoneidade
 - Anexo IX. Modelo de declaração de adequação à legislação de privacidade e proteção de dados;
 - Anexo X. Minuta contratual.

São Joaquim e Bicas/MG, 27 de junho de 2023.

Vivian Taborda Alvim
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social, na forma das especificações contidas neste Instrumento.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 DAS ENTIDADES APTAS À PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do procedimento desencadeado a partir deste Projeto Básico, as Fundações e as Associações, definidas pela Legislação Civil no art. 44, I e III, art. 53 e art. 62, de caráter beneficente de assistência social, interessadas no desenvolvimento do empreendedorismo social à partir do encampamento da execução de serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais à ICISMEP, prestação de serviços esta que visará como desdobramento a geração de sustentabilidade para a consecução de projetos sociais (que lhe serão exigidos na forma de reinvestimento em contrapartida social) dentro do seu escopo de atuação institucional e nos termos gerais deste Projeto.

2.2 DO CONCEITO DE EMPREENDEDORISMO SOCIAL ASSOCIADO AO OBJETO DO PROJETO:

A legislação brasileira não contempla de forma específica o empreendedorismo social, nem lhe atribui um conceito jurídico, inobstante este instituto tenha adquirido relevância nacional, especialmente nos momentos de crise em que a Administração Pública se vê impossibilitada de atender as (muitas) demandas sociais existentes.

Buscando referências de como as organizações e diversos autores compreendem e definem o empreendedorismo social, podemos estabelecer uma sinopse com alguns recortes destes entendimentos, todas com destaques por nossa conta:

- *Empreendedores sociais são uma espécie no gênero empreendedor. Eles são empreendedores com uma missão social. (DEES, J. Gregory. O significado de empreendedorismo social. 1998, 2001.)*
- *“Quando falamos de empreendedorismo social, estamos buscando um novo paradigma. O objetivo não é mais o negócio do negócio [...] trata-se, sim, do*

negócio do social, que tem na sociedade civil o seu principal foco de atuação e na parceria envolvendo comunidade, governo e setor privado a sua estratégia [...] Quando falamos de empreendedorismo social, estamos buscando um novo paradigma.” (MELO NETO, Francisco Paulo de; FROES, César. Empreendedorismo social: a transição para a sociedade sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.)

- *O empreendedorismo social pode ser vagamente definido como o uso de um comportamento empreendedor para fins sociais, em vez de para os objetivos de lucro, ou, alternativamente, que os lucros gerados sejam utilizados em benefício de um grupo específico de desfavorecidos. (Hibbert, S., Hogg, G., & Quinn, T. (2005). Social entrepreneurship: Understanding consumer motives for buying the big issue. *Journal of Consumer Behaviour*, 4 (3), 159–172.)*
- *“Empreendimentos sem fins lucrativos são o reconhecimento de oportunidade de cumprimento de uma missão para criar e sustentar um valor social, sem se ater exclusivamente aos recursos.” (Erwing Marion, Kauffman Foundation).*
- *Empreendedorismo social significa organizações sem fins lucrativos que aplicam estratégias empresariais para se sustentar financeiramente, tendo um maior impacto sobre sua missão social. (LASPROGATA, G. A.; COTTEN, M. N. Contemplating enterprise: the business and legal challenges of social entrepreneurship. *American Business Law Journal*, 41, (1), p. 67-113, 2003.)*

Para fins deste Projeto, adotaremos de forma unificada o conceito que afirma que *um empreendimento social pode ser definido como uma organização sem fins lucrativos que fornece um produto comercial baseado em taxas ou serviço, em um ambiente de mercado competitivo, como uma estratégia para apoiar a sua missão social. (HERRANZ, J.; COUNCIL, L. R.; MCKAY, B. Tri-Value Organization as a Form of Social Enterprise. *Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly*, v. 40, n. 5, p. 829-849, 01 out. 2011.)*

Neste sentido, o que se busca é agregar valor social à execução de serviços já comumente demandados pela Administração Pública, como os de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, que geralmente são fruto de terceirização como forma de concentrar os esforços e foco Administrativo em suas funções que primordialmente são impossíveis de transferência (*como o Poder de Polícia, o regulatório e fiscalizatório e os que estrategicamente devem ser objeto de execução por pessoal próprio*), possibilitando, com isso, que estas entidades possam utilizar-se desta sustentação financeira para implementar, apoiar e desenvolver sua missão social no âmbito regional de atuação da ICISMEP, sendo que esta contrapartida constitui-se em elemento também contido no objeto deste Projeto.

2.3 DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS:

Os serviços terceirizados objetos deste Projeto destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares a serem prestadas no contexto da gestão cooperada estabelecida no art. 241 da Constituição da República, sendo a ICISMEP a Instituição captadora das demandas dos seus entes federados consorciados e aglutinadora das mesmas no contexto regional, promovendo ganho de escala e escopo.

Tais serviços podem se constituir de uma vasta gama de atividades, que serão sempre correlacionadas ao Código Brasileiro de Ocupação – CBO, de acordo com a compatibilidade entre este e as atribuições exigidas para cada serviço.

Cada atividade a ser desempenhada será objeto de proposta elaborada pela entidade contratada, de validação interna pela ICISMEP e de apreciação meritória, de acordo com a realidade situacional por cada município demandante e deverá conter, no mínimo, a indicação do CBO, atribuições, qualificação mínima, carga horária, salário base e a indicação dos municípios onde os serviços serão prestados.

Considerando a abrangência multirregional de atuação da ICISMEP e as peculiaridades de cada município e/ou região, as características poderão sofrer alterações, inclusive quanto ao salário base, sem ferir a isonomia, já que a prestação dos serviços se dará em ambientes diversos, cada qual com suas particularidades.

Os salários bases indicados constituem o valor mínimo obrigatoriamente pago aos empregados admitidos pela entidade contratada, sendo permitido que se pratique qualquer valor remuneratório acima da base estabelecida. Este mecanismo visa impedir que se aviltem os salários dos empregados, mantendo uma saudável regulação mínima da relação estabelecida sem, contudo, caracterizar-se como interferência na definição do valor da remuneração dos trabalhadores da entidade contratada para prestar os serviços, que poderá embutir na sua taxa percentual para majoração destes valores.

Visando maior controle e transparência, as proponentes deverão fornecer software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Eficácia dos processos de marcação de ponto através de equipamento com registro biométrico a prova de fraudes. O sistema deverá funcionar on-line e na hipótese de oscilação de internet permitir a marcação off-line e os dados devem estar protegidos no terminal;
- b) Envio de mensagem de alerta ao colaborador que esquecer de marcar o ponto ou quando marcar incorretamente;
- c) Permitir mensagens de avisos e convocações;
- d) Permitir o registro como livro de ocorrências;
- e) Permita aplicação de *check-list*;
- f) Disponibilidade de botão de pânico;
- g) Modulo de gestão de serviços de facilities;
- h) O sistema deverá contemplar o armazenamento de dados com criptografia dentro padrões de segurança internacionais. (SSL/RSA 2048 bits);
- i) Fornecer aplicativo para uso em smartphones, para que o próprio funcionário tenha o controle dia a dia do seu ponto contemplando as outras funcionalidades do sistema;
- j) Consulta ao contracheque do colaborador via computador e aplicativo;
- k) O sistema deverá ser integrado com os terminais de marcação de ponto;
- l) Para a operação de gerenciamento dos sistemas deverá contemplar equipe 24h;

2.4 DO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

O Gerenciamento de Serviços compreende a assunção, por parte da CONTRATADA, da administração integral do serviço demandado (referentes a todo e qualquer CBO), abarcando estrutura, recursos humanos, equipamentos/instrumentos de trabalho, materiais, insumos, mão-de-obra, bem como qualquer item ou elemento necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços.

Neste caso (do gerenciamento de serviços), a operacionalização e a execução das ações e serviços serão objeto de projetos específicos, devidamente constantes e discriminados na Tabela de Gerenciamento de Serviços - TGS, em seções apartadas para cada tipo de serviço.

A estruturação do gerenciamento se dará em Plano de Trabalho (como elemento sintetizador da parte operacional do Projeto, organizando e sistematizando as informações relevantes e estabelecendo a conexão entre recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e todos os usados para a plena execução do que for demandado.

A adoção de Plano de Trabalho específicos para a estruturação de cada Projeto se faz necessária em função das particularidades e diferenças das demandas repassadas pelos entes consorciados.

Através do Gerenciamento de Serviços, insere-se no escopo da contratação a possibilidade de que as demandas dos entes consorciados possam ser atendidas no âmbito do contrato oriundo deste procedimento, sem o desembolso de grandes investimentos de aquisição (despesas estas inviabilizadas dentro da realidade financeira dos municípios brasileiros, mas cuja implementação é possível através do fornecimento de escala ideal à contratada e franqueando-lhe o aproveitamento e compartilhamento das capacidades instaladas, logo, também dos custos fixos).

Os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, resultando em uma melhor aplicação dos recursos financeiros e materiais empregados. Sobre o assunto, registra-se que a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos e estruturas competirá à CONTRATADA.

À medida em que for surgindo a necessidade de disponibilização de equipamentos/insumos (tudo o que for necessário ao efetivo gerenciamento do serviço), serão formalizados ajustes contratuais para promover a inserção do que for demandado, na Tabela de Gerenciamento de Serviços - TGS.

3. DO CONTEXTO DA COOPERAÇÃO INTERFEDERATIVA

Mesmo tendo sua previsão legal expressa encontrada na Lei Orgânica do SUS, datada de 1990, a previsão constitucional dos Consórcios Públicos foi objeto de inserção na Lei Fundamental oito anos mais tarde, por meio da Emenda Constitucional nº 19/1998, que tratou da Reforma Gerencial do Estado, ou Reforma Administrativa.

Dentro deste contexto muito específico (REFORMA), o art. 241 da Constituição da República ganhou nova redação assim entabulada:

Art. 241. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados, autorizando a gestão associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Em nosso ver, tal substancial previsão trouxe explicitamente mecanismos de gestão pública que permitam a consolidação de outro preceito constitucional - este nascido com a Magna Carta em 1988, que estabelece um pilar do nosso sistema federativo:

Art. 23.

Parágrafo único. Leis complementares fixarão normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional.

Importa dizer que, do nascedouro, nossa Constituição estabeleceu que o federalismo consagrado não haveria de ser estanque, nem concorrencial, mas sim COOPERATIVO!

Em nossa visão, portanto, os Consórcios constituem-se, em primeira análise, como ferramentas/instrumentos de consolidação do federalismo cooperativo, permitindo aos entes federados estabelecerem importante conexão para o atingimento de objetivos comuns, tal como os convênios de cooperação também assinalados no art. 241 acima transcrito.

Assim é que, amparados na Lei Federal nº 11.107/2005 e em seu Decreto Regulamentador (nº 6.017/2007), os municípios integrantes da ICISMEP resolveram estabelecer relação de cooperação intermunicipal constituindo este Consórcio Público para, nos termos e limites da Constituição da República, estabelecerem os objetivos que seriam abraçados através da cooperação interfederativa, dentre os quais, a gestão do objeto deste Projeto.

Desta forma, a prestação dos serviços objeto dessa pretensa contratação se dará em unidades, prédios, estabelecimentos de quaisquer dos municípios consorciados, sem prejuízo do ingresso de novos entes durante a vigência do futuro contrato.

4. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

Conforme desenvolve o jornalista Ricardo Arnt¹, ao longo das últimas décadas, vários conceitos de “contrapartida social” foram adotados por empresas sensíveis aos impactos da

¹ In EM BUSCA DA CONTRAPARTIDA SOCIAL, 2016. Acessível em <http://www.cause.net.br/wp/wp-content/uploads/2017/02/Estudo-CAUSE-Em-busca-da-contrapartida-social.pdf>

sua atuação. A ideia da “responsabilidade social corporativa”, nascida nos anos 50 nos Estados Unidos, aumentou a atenção sobre a autonomia excessiva do poder econômico sobre a sociedade, suas externalidades e os efeitos negativos sobre o ambiente, a comunidade, o trabalho e a concorrência. Muitas empresas adotaram projetos sociais para compensar impactos.

Muito comuns em projetos de incentivo cultural, as *contrapartidas sociais* começam a ganhar novo olhar e atenção, especialmente do Poder Público, que as têm utilizado, ainda, como forma de compensação por impactos socioambientais negativos causados por novos empreendimentos.

No contexto deste Projeto Básico, contudo, a figura das contrapartidas sociais está inteiramente voltada para geração de um impacto positivo na sociedade.

O que se pretende, conforme dito alhures na abordagem sucinta do conceito de empreendedorismo Social, é agregar valor à prestação dos serviços objeto deste Projeto e, considerando o interesse público e a natureza jurídica das entidades que poderão participar deste procedimento, exigir-lhes a denominada contrapartida social mediante o desenvolvimento de projetos estratégicos em articulação com outras organizações públicas e privadas, que deverá, necessariamente, contemplar alguma área de interesse deste Consórcio - observado, se o caso, o objeto social da entidade -, a ser definida conforme as contratações dos Municípios ao ICISMEP Service que forem se efetivando, para o desenvolvimento da região onde os serviços serão prestados.

Os objetivos da contrapartida social visarão, essencialmente, mas não exclusivamente, fomentar a formação de redes de atendimento às demandas locais e regionais, identificando e fidelizando parceiros para o desenvolvimento regional; o atendimento de demandas locais e regionais, fomentando e desenvolvendo projetos para atendê-las, com possíveis implementações de técnicas inovadoras, em temáticas como saúde ou qualquer outra de interesse do Consórcio.

As contrapartidas serão objeto de Proposta Técnica das Entidades, podendo ser ajustadas no curso da execução do objeto mediante a deliberação conjunta entre as partes, inclusive com confluência total de atuação institucional da própria ICISMEP, como possível medida potencializadora das ações, com percentual fixo e imutável de 1% (um por cento) sobre o valor do faturamento total. Ressalta-se que referido valor será descontado por este consórcio e remetido à conta corrente vinculada sob gerência total do CONTRATANTE.

A execução da contrapartida, no percentual delimitado, observará o cronograma de execução apresentado pela futura CONTRATADA na licitação, podendo ser alterado por alinhamento entre as partes, conforme necessidades identificadas pelo CONTRATANTE.

O valor da contrapartida é destinado exclusivamente à execução do projeto social, sendo vedada qualquer utilização do mesmo com custos operacionais diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto. Destaca-se que o percentual fixo indicado anteriormente deve ser empregado integralmente na execução do projeto social.

O procedimento licitatório desencadeado a partir deste Projeto Básico é destinado

exclusivamente às entidades que menciona.

5. JUSTIFICATIVA

A Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba, ICISMEP, é um Consórcio Público, de Direito Público, regulado atualmente pela Lei nº 11.107/05 e pelo seu Decreto Regulamentador nº 6.017/07, tendo sido constituída por meio do Protocolo de Intenções subscrito pelos municípios que desejaram se consorciar e consolidar o federalismo cooperativo estatuído no parágrafo único, do art. 23, de nossa Constituição.

Com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, o Consórcio ICISMEP se revela em importante instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços públicos.

Acompanhando atentamente as demandas oriundas dos seus entes consorciados e ciente da sua capacidade institucional de ampliar seus *braços* de atuação, a Instituição iniciou, em 2019, a implementação de um novo serviço a ser ofertado aos seus municípios, denominado de *SERVICE*.

Este serviço tem socorrido a enorme dificuldade que os municípios enfrentam na gestão de atividades administrativas, instrumentais ou complementares, bem como na necessidade do equilíbrio fiscal, com controle e ajuste dos seus gastos com pessoal.

Com substanciais mudanças legislativas, alternativas têm se descortinado para a Administração Pública no tocante à terceirização destes serviços, inclusive com regulamentação normativa no âmbito Federal, por meio do Decreto nº 9.507/2018, consolidando uma questão que já se encontrava na prática inserida no âmbito da União por meio de outros atos administrativos.

A despeito disso, este Consórcio pretendeu – e ainda pretende - ir além, buscando o ideário de um projeto que agregue valor a estes serviços e possibilite, a reboque, solução também para outra área carente: a social, razão pela qual constituiu-se a proposta contida neste Projeto Básico, de proceder a contratação de entidade beneficente de assistência social, num contexto de empreendedorismo social, em que a exigência de contrapartida social se constitui também em elemento do Contrato.

Este Projeto busca um novo paradigma de intervenção social! O que o Consórcio ICISMEP vislumbra nesta modelagem é criação de um indutor de auto-organização social no âmbito territorial de sua área de atuação, com o estabelecimento de um sistema dentro do sistema, que possibilite o *redesenho das relações entre comunidade, governo e setor privado, baseado no modelo de parcerias²*, ao mesmo tempo em que busca solucionar, com elementos eminentemente negociais, a demanda dos seus entes consorciados por solução no campo dos serviços de apoio operacional, administrativo e gerais, especialmente diante da grave crise que desafia o equilíbrio fiscal, mas também no contexto mais moderno e eficiente de gestão pública, onde a terceirização parece se revelar em instrumento de maior eficiência e eficácia, especialmente quando na retaguarda há um gestor, regulador e fiscalizador destes Contratos, atribuições que no âmbito da gestão cooperada estão afetas à ICISMEP, como ferramenta constitucional de consolidação do federalismo cooperativo já

citado

O objetivo é utilizar os negócios a fim de desenvolver melhorias na qualidade de vida das pessoas!

Assim, o conceito de empreendedorismo social, impregnado neste Projeto, está pautado na criação de valor social e na introdução de inovações de metodologia, serviços ou produtos, as quais gerariam uma transformação social. A inserção da dimensão econômica e da lógica de mercado abriu novas possibilidades para a atuação das organizações que até então contemplavam uma única dimensão (social ou econômica). Nesse sentido, surgem novos termos para caracterizar iniciativas que operam na lógica de mercado, porém com objetivos de geração de valor social.

Para Kerlin (2006), na visão norte-americana, é notório o entendimento do termo como maneira de englobar organizações de diversos tipos envolvidas em atividades socialmente benéficas. Empresas sociais podem ser definidas como empresas de duplo propósito e que adequam metas de lucro com objetivos sociais (híbridas), ou organizações sem fins lucrativos empenhadas em desenvolver atividades comerciais que ofereçam suporte à execução de sua missão (organizações com fins sociais). - KERLIN, J. Social Enterprise in the United States and Europe: Understanding and Learning from the Differences. *Voluntas: International Journal of Voluntary and Nonprofit Organizations*, v. 17, n. 3, p. 246-262, 2006.

A perspectiva europeia, nascida de uma tradição de economia social, como associações e cooperativas, destaca as atividades de organizações da sociedade civil com funções públicas. E também a linha de pensamento predominante nos países em desenvolvimento, que enfatiza iniciativas de mercado que visam reduzir a pobreza e transformar as condições sociais dos indivíduos marginalizados ou excluídos.

Galera e Borzaga definem empresa social como organizações que executam atividades comerciais com o objetivo de arrecadar fundos para financiar uma atividade social (GALERA, G.; BORZAGA, C. Social Enterprise. An International Overview of its Conceptual Evolution and Legal Implementation. *Social Enterprise Journal*, v. 5, n. 3, p. 18, 2009.), o que se amolda à proposta aqui explicitada.

Em matéria veiculada no Jornal Folha de São Paulo (edição nº 32.509, de 05 de abril de 2018), encontramos a informação de que:

Percebemos que esta espécie de empreendedorismo social em parceria com o Poder Público pode se revelar em uma saída, tanto para o financiamento de negócios sociais e organizações do terceiro setor, como também para a agregação de valor aos serviços públicos, por meio do encampamento de objetivos sociais à execução de atividades que já lhe são afetas e necessárias.

A esse respeito, Steve Case, no Wall Street Journal (2005), referiu que: *Muitas pessoas ainda agem como se o setor privado e o setor social deveriam funcionar em eixos diferentes, em que um deles é sobre fazer dinheiro e o outro é sobre servir a sociedade. A melhor abordagem é integrar estas missões com negócios não apenas lucrativos e com*

grupos de serviço social com os seus próprios rendimentos auferidos, contribuindo todos para uma mudança social positiva, durável e significativa (CHAVES, 2011, p. 1).

Assim, o Consórcio ICISMEP, numa modelagem que já vem sendo executada desde o ano de 2019, pretende continuar atacando duas frentes por meio da engenhosidade na gestão destas demandas, e o faz mediante o chamamento das Associações ou Fundações que, primordialmente, já atuam na área social e que com este Projeto têm a possibilidade de sustentar um valor social, executando a prestação dos serviços como estratégia para apoiar a sua missão social e produzindo, ao mesmo tempo, a contrapartida que se almeja.

O fato de uma entidade sem fins econômicos desenvolver uma atividade econômica como forma de sustentabilidade de seus objetivos sociais pode causar estranheza numa primeira leitura, mas é preciso estabelecer, de maneira clara, a distinção entre atividade e finalidade. Ocorre que em nenhum momento o novo Código Civil brasileiro indica que a associação não pode ter "atividade" econômica. Menciona-se apenas "**fins**" econômicos. Por isso faz sentido o critério de que, mesmo havendo atividade econômica, a associação não perderá sua natureza se não tiver por objeto a partilha dos resultados.

Como visto, o critério não pode ser o tipo de atividade desenvolvida, mas sim a finalidade ou não de distribuição dos resultados obtidos com essa atividade.

Por fim, como estas entidades gozam de "*privilégios*" fiscais, os valores decorrentes de isenção tributária devem ser investidos integralmente nas ações e projetos institucionais da entidade, os quais serão desenvolvidos na forma de contrapartida social ao Objeto licitado.

6. GERENCIAMENTO DE RISCO

O gerenciamento de riscos consiste no processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da Instituição, e serão de responsabilidade do setor de Service e Controladoria do Consórcio.

Elementos levantados na fase de discussão deste Projeto já foram nele incorporados, com mecanismos de garantia para elidir sua ocorrência ou minimizar seus impactos; inobstante, este processo de gerenciamento de riscos é constante, e deve ser rotineiramente revisitado e aperfeiçoado à medida em que novos eventos demandem novo olhar preventivo ou de aperfeiçoamento, inclusive na fase de execução do objeto.

O gerenciamento de riscos encampado pelo Consórcio não afasta a pertinência e necessidade do gerenciamento de risco também por parte da entidade contratada, que deverá, durante a execução contratual, adotar processos de integridade institucional.

7. TIPO DE LICITAÇÃO

Considerando não se tratar puramente da prestação de serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, já que esta prestação se desenvolverá no contexto de empreendedorismo social, com necessária contrapartida social por parte da

entidade a ser contratada, torna-se imprescindível a adoção de critério técnico conjugado ao preço. Isso porque o objeto envolve, de fato, o desenvolvimento de um projeto social, portanto, com características eminentemente intelectuais, as quais só se pode aferir por meio da seleção de melhor técnica.

Em verdade, considerando que os valores mínimos a serem praticados como remuneração aos empregados contratados (bases salariais) pela entidade participante serão fixados de acordo com cada demanda apresentada - conforme já explicitado anteriormente -, e que o objeto contém fornecimento de mão de obra dedicada, e considerando, ainda, os custos operacionais e fiscais/tributários envolvidos na contratualização, podemos dizer que mais de noventa por cento dos recursos envolvidos são vinculados à estes elementos, não se constituindo em recursos disponíveis à aplicação livre pela entidade a ser contratada; ou seja, a parcela propriamente *remuneratória* da entidade pelos serviços prestados se constituirá em percentual mínimo dentro desta composição de valores.

Este fator altera sobremaneira a equação para obtenção da *proposta mais vantajosa*, uma vez que se o peso do julgamento técnico estiver equalizado com o peso do julgamento pelo preço, teríamos uma ponderação equivocada dos critérios de seleção, valorizando desproporcionalmente um elemento em detrimento de outro e acarretando, muito provavelmente, numa deturpação seletiva que poderia levar ao não alcance finalitário da contratação proposta dentro do escopo do objeto delineado.

Como o objeto envolve inúmeros elementos finalísticos (prestação de serviços, terceirização, empreendedorismo social, projeto social como contrapartida necessária), o que nos importa é selecionar uma entidade que detenha a capacidade técnica operacional e estrutura de recursos humanos com capacidade acadêmica/intelectual de compreender a dimensão do que se propõe e conseguir conciliar, no campo executório, as diversas facetas que se apresentam neste Projeto, inovando no uso das ferramentas administrativas e de impactação social disponíveis e possuindo a competência de criar, fortalecer e sustentar um sistema de auto-organização social (conforme abordado na Justificativa). Para tanto, os critérios técnicos de avaliação consistirão em um peso não paritário ao do preço, inobstante este se mantenha como elemento relevante e impactante na seleção proposta.

Assim, a técnica e preço será o critério de julgamento aplicado ao futuro procedimento licitatório, devendo ser observados os critérios de avaliação constantes neste Projeto Básico.

8. COMPOSIÇÃO DE TABELAS DE VALORES BASES SALARIAIS E ESTIMATIVA DO VALOR GLOBAL A SER CONTRATADO

O Consórcio ICISMEP, como forma de preservar a remuneração dos empregados terceirizados e instituir mecanismo que impeça que as entidades interessadas na execução do objeto a ser licitado possam estabelecer achatamentos remuneratórios com vistas à ampliação das margens de “lucro”, ou mesmo de maneira a impedir que a terceirização se permita a promover uma espécie de dilapidação salarial à partir da precarização dos vínculos trabalhistas (*o que definitivamente não se traduz em seus objetivos!*), o Consórcio definirá, através de documentos formalizadores da demanda, as bases salariais de todas as funções a serem transferidas à execução indireta, por municípios e/ou região.

Nestes documentos constarão a correspondência com o CBO; a carga horária que lhe serviu de base; os valores estabelecidos como mínimos a serem praticados; a região ou município a que se aplicam e outros dados que sejam necessários e relevantes à execução do contrato.

A entidade a ser contratada a partir do procedimento licitatório desencadeado deste Projeto Básico ficará vedada de praticar remuneração **menor** do que a definida nos aludidos documentos formalizadores de demanda, podendo, contudo, inserir em sua proposta de preços percentual que lhe permita pagar aos seus empregados qualquer valor acima dos definidos pelo Consórcio.

Esta iniciativa tem como fundamento a preservação das condições salariais bases dos terceirizados e não se caracteriza, sob qualquer aspecto, em reembolso de salários pela Instituição, mas define, tão somente, as bases pelas quais se praticarão os valores mínimos a serem adotados, e sobre as quais incidirão os percentuais de preços ofertados pelos interessados, trazendo transparência na composição de custos, fortalecendo o aspecto regulatório e permitindo uma gestão mais facilitada do futuro Contrato.

Além disso, é cediço que existem diferenças remuneratórias de município para município e de região para região, dadas peculiaridades de cada qual, assim, frisando, os documentos formalizadores de demanda poderão conter salários bases diferentes para a mesma função, sem, contudo, ferir o Princípio da Isonomia se considerada as diferenças de alocação territorial.

A composição dos valores contidos nos documentos formalizadores de demanda considerará a ponderação de diversas fontes e sempre que possível, sua definição envolverá as partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE) bem como os Sindicatos correspondentes.

Com relação ao valor ESTIMADO da futura contratação, há de se ressaltar a condição *sui generis* dos Consórcios Públicos no bojo da Administração Pública. Ocorre que, enquanto um município, ou mesmo o Estado ou a União conseguem trabalhar com uma projeção bastante sólida de demanda e crescimento projetado, com os Consórcios, nem sempre é possível, já que a possibilidade de novos consorciamentos ou mesmo de retiradas de entes consorciados, podem trazer mudanças geralmente extremamente significativas, com abruptas oscilações das demandas projetadas. Vide o exemplo da própria ICISMEP nos últimos anos, que saltou dezena de novos entes consorciados, com crescimento vertiginoso de algumas demandas impossíveis de planejamento antes da ocorrência dos novos ingressos de municípios.

Tal fato se corrobora pelos dados a seguir, onde são demonstrados os municípios que solicitaram ingresso ao ICISMEP nos anos de 2020 até 2022. Veja que foram 34 municípios aprovados em Assembleia Geral de Prefeitos para ingressarem no consórcio:

ENTRADA DE MUNICÍPIOS NO CONSÓRCIO							
Assembleia 2020	Assembleia 2020	Assembleia 2021	Assembleia 2021	Assembleia 2021	Assembleia 2022	Assembleia 2022	Assembleia 2022
15/07/2020	10/12/2020	04/03/2021	28/07/2021	09/12/2021	24/03/2022	10/10/2022	29/11/2022
Tres Corações	Barão de Cocais	Santa Luzia	Conselheiro Lafaiete	Divinópolis	Carangola	São Gonçalo do Rio Abaixo	Bela Vista de Minas
Caeté		Taquaraçu de Minas	Congonhas	Fortuna de Minas	João Monlevade	Manhumirim	Cachoeira do Prata
		Córrego Fundo	Ubá	Santa Bárbara	Itabira	Manhuaçu	Caetanópolis
		Confins		Nova Era	Rio de Piracicaba	Desterro de Entre Rios	Paraopela
		Moeda		Araújos			Sabinópolis
		Pains		Senhora do Porto			São Domingos do Prata
				Itambé do Mato Dentro			Sete Lagoas

Desta forma, a mensuração do montante estimado envolvido neste Projeto é tarefa hercúlea e de difícil assertividade. Obviamente, adotaremos as bases do planejamento estratégico para tal definição, que considerará a série histórica de execução dos respectivos serviços no âmbito deste Consórcio. Vamos a um breve histórico:

A prestação de serviços SERVICE, nessa modelagem, teve início em 2019. Nesse ano, os serviços eram executados em apenas 5 (cinco) municípios, sendo eles Igaratinga/MG, Juatuba/MG, Ouro Preto/MG, São Sebastião do Oeste/MG e Sarzedo/MG. Já no ano seguinte, em 2020, houve um aumento considerável na prestação de serviços, com a entrada de novos municípios como Bom Despacho/MG, Cláudio/MG, Contagem/MG, Ibitiré/MG, Itabirito/MG, Nova Lima/MG, Ouro Preto/MG, Pará de Minas/MG, Pedro Leopoldo/MG e São Joaquim de Bicas/MG. Nesse ano a ICISMEP alcançou a marca de 12 (doze) municípios contratantes do serviço em questão, sendo que a qualidade aliada ao bom preço, foram quesitos importantes para que houvesse tal crescimento.

No ano de 2021, novamente ocorreu a entrada de novos municípios. Houve a contração dos municípios de Barão de Cocais/MG, Formiga/MG, Igarapé/MG, Mateus Leme/MG, Onça de Pitangui/MG, Santa Luzia/MG, Sooretama/MG e Taquaraçu/MG. Nesse ano de 2021, a ICISMEP atingiu o número de 19 (dezenove) municípios em que estava presente o SERVICE. É interessante ressaltar que em apenas dois anos, os número de municípios foi de apenas 5 (cinco) em 2019 para 19 (dezenove) em 2021, ou seja, o crescimento sempre ocorreu de forma rápida.

Para finalizar tal histórico, destacamos que em 2022 a ICISMEP também começou a atuar em novos municípios como Conceição do Pará/MG, Esmeraldas/MG, Fortuna de Minas/MG, Itatiaiuçu/MG, Martinho Campos/MG, Piedade dos Gerais/MG, Piracema/MG, Rio Acima/MG, Rio Manso/MG e São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, portanto, encerrou 2022 tendo prestado os serviços em questão para 27 municípios.

Vide tabela abaixo onde são mapeados os municípios contratantes por ano, para fácil visualização do acima exposto:

**Municípios em que foram prestados o SERVICE por ano
2019 a 2022**

QNTD	2019	2020	2021	2022
1	Igaratinga	Bom Despacho	Barão de Cocais	Barão de Cocais
2	Juatuba	Cláudio	Bom Despacho	Conceição do Pará
3	Ouro Preto	Contagem	Contagem	Contagem
4	São Sebastião do Oeste	Ibitiré	Formiga	Esmeraldas
5	Sarzedo	Itabirito	Ibitiré	Formiga
6		Juatuba	Igarapé	Fortuna de Minas
7		Nova Lima	Itabirito	Igarapé
8		Ouro Preto	Juatuba	Itabirito
9		Pará de Minas	Mateus Leme	Itatiaiuçu
10		Pedro Leopoldo	Nova Lima	Juatuba
11		São Joaquim de Bicas	Onça de Pitangui	Martinho Campos
12		Sarzedo	Ouro Preto	Mateus Leme
13			Pará de Minas	Nova Lima
14			Pedro Leopoldo	Onça de Pitangui
15			Santa Luzia	Ouro Preto
16			São Joaquim de Bicas	Pará de Minas
17			Sarzedo	Pedro Leopoldo
18			Sooretama	Piedade dos Gerais
19			Taquaraçu de Minas	Piracema
20				Rio Acima
21				Rio Manso
22				Santa Luzia
23				São Gonçalo do Rio Abaixo
24				São Joaquim de Bicas
25				Sarzedo
26				Sooretama
27				Taquaraçu de Minas

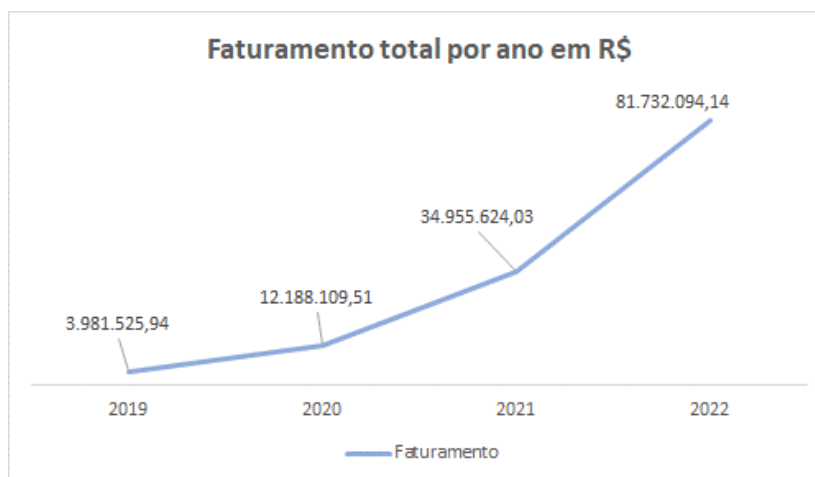
Agora, vamos analisar os números de faturamento ao longo dos anos. Conforme já foi exposto anteriormente, o crescimento do número de municípios contratantes do Service evoluiu de forma importante ao longo dos 4 anos analisados, desde seu início até o final do ano de 2022 e dessa forma, os números de faturamento também acompanharam tal crescimento. Em 2019, a arrecadação da ICISMEP quanto ao SERVICE, foi de R\$ 3.981.525,94, sendo que em 2020 foi de R\$ 12.188.109,51, em 2021 foi de R\$ 34.955.624,03 e em 2022 foi de R\$ 81.732.094,14. Veja tabela de percentuais de crescimento ao longo dos últimos anos, onde demonstra que ocorreram crescimentos de 306,12% de 2019 para 2020, 286,80% de 2020 para 2021 e 233,82% de 2021 para 2022.

Valores faturados da prestação de serviços SERVICE por ano

2019 a 2022

Faturamento	Valor em R\$	Crescimento
2019	3.981.525,94	-
2020	12.188.109,51	306,12%
2021	34.955.624,03	286,80%
2022	81.732.094,14	233,82%

Fica evidente que o crescimento anual do SERVICE dobrou e até triplicou de um ano para o outro desde 2019. Os dados causam certa estranheza em um primeiro momento, porém, são informações que relatam a realidade dos serviços prestados. Veja gráfico demonstrativo da evolução do faturamento ao longo dos 4 (quatro) anos acima citados:



Diante de todo exposto, vamos à análise de valores pagos ao prestador de serviço contratado anteriormente, ponto fundamental para estimativa de saldo contratual da concorrência em questão.

Do mesmo modo que o faturamento cresceu ao longo dos anos, obviamente os valores pagos também acompanharam tal crescimento. Em 2019, o ICISMEP prestou serviços SERVICE em alguns municípios executando o serviço por conta própria, sem a presença de um prestador contratado e a partir do último trimestre de 2019, os serviços passaram a ser

executados pelo contrato 13/2019, cujo objeto era a contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais. Vamos a análise dos valores pagos pelo contrato em questão.

Em 2019, conforme já relatado anteriormente, eram poucos os municípios contratantes do serviço. Foram executados apenas R\$ 294.472,03 nos meses da competência de 2019. Ao longo dos 3 próximos anos, os valores aumentaram exponencialmente, tendo atingido a marca de R\$ 77.439.991,27 em 2022. Importante destacar que o valor pago em 2022 está subestimado, já que estão sendo analisados os valores efetivamente pagos e devido ao processo de fechamento e conferências das prestações de serviços, ainda existem competências a serem pagas.

Importante também destacar que o Service se tornou a segunda maior prestação de serviços do ICISMEP, tamanho foi seu crescimento. Veja na tabela abaixo, os valores pagos por ano, considerando sua competência de execução:

Valores pagos da prestação de serviços SERVICE por competência

2019 a 2022

Ano de competência	Valor executado
2019	294.472,03
2020	13.935.431,03
2021	45.823.020,66
2022	77.439.991,27

Ressalta-se que todos os dados aqui informados quanto às receitas e despesas, podem ser encontradas no portal da transparência do Consórcio ICISMEP e estão também, disponíveis para consulta no setor de SERVICE e Contabilidade desse Consórcio.

Vamos analisar também, graficamente, o crescimento por mês de competência ao longo de 4 anos:



Veja que a curva é ascendente, ou seja, a prestação de serviços não apresentou recuo ao longo dos anos.

Agora, seguimos para a análise estimativa do saldo da concorrência em questão. Pois bem, é fato que devemos considerar a execução do último ano para fins de cálculo do valor total do novo contrato, porém, conforme já foi amplamente exposto, não podemos desconsiderar o crescimento do Consórcio e o crescimento do SERVICE que tem ocorrido ano após ano, pelos últimos 4 anos. O alinhamento estratégico da ICISMEP está diretamente ligado ao apoio aos Municípios consorciados e sua excelência tem trago cada vez mais entes para o consórcio, esse fato alerta que devemos sempre projetar uma estimativa de crescimento para o contrato.

O crescimento não ocorre somente pela entrada de novos municípios, ele também ocorre pela ampliação de municípios que já possuem o serviço e realizam contratações adicionais. Podemos citar, por exemplo, um Município que iniciou os serviços na secretaria de saúde e depois ampliou para a área de meio ambiente, e também podemos citar outro Município que iniciou com serviços no montante aproximado de R\$ 300.000,00 por mês e hoje executa o total de R\$ 2.000.000,00 por mês. Também ocorrem situações em que um único município contratou o serviço e causou um grande impacto no faturamento, sendo que iniciou os serviços já com um montante de R\$ 2.500.000,00 aproximados mensais.

No mês de dezembro, conforme prévias de execução encaminhadas pela prestadora atual e devidamente validadas pelo setor do SERVICE do consórcio, o valor a ser executado será de R\$ 12.400.751,32. Como já foi descrito, o ICISMEP cresceu de forma exponencial quando se trata de tal prestação de serviços e sabemos que conforme dados expostos nos parágrafos anteriores, o crescimento do SERVICE dobrou ou triplicou nos últimos quatro anos, porém, de forma conservadora e por entender que o contrato ainda poderá ser aditivado em 25% caso necessário, optou-se por considerar uma margem de crescimento de 50%, o que é razoável e pertinente.

Vide então tabela de cálculo do valor estimado contratual:

Execução estimada Dezembro de 2022	Projeção de crescimento	Projeção de execução mensal	Projeção anual
12.400.751,32	50%	18.601.126,98	223.213.523,76

Assim, o valor estimado deste objeto perfaz o montante anual de R\$ 223.213.523,76 (duzentos e vinte e três milhões, duzentos e treze mil, quinhentos e vinte e três reais e setenta e seis centavos).

9. DAS CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS E DAS GARANTIAS

9.1 Serão de inserção obrigatória na Minuta do Contrato as seguintes disposições:

- 9.1.1 Exigência de declaração da Contratada quanto à sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

- 9.1.2 Exigência de indicação de proposto para representá-la na execução do Contrato;
- 9.1.3 Que estabeleçam que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias (se aplicável) e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;
- 9.1.4 Que estabeleçam a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;
- 9.1.5 Que prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário, encargos correlatos e verbas rescisórias dos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATANTE, única responsável pela respectiva movimentação e controle, valores estes condizentes com a Tabela de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA;
- 9.1.6 Que exijam a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS;
- 9.1.7 Que prevejam a verificação pela Contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto: 1) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; 2) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional; 3) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido; 4) aos depósitos do FGTS; e 5) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.1.7.1 O pagamento efetuado diretamente pelo Contratante nos casos especificados, não configurará vínculo empregatício ou implicará na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

10 DOS PAGAMENTOS

- 10.1 Os pagamentos pelos serviços objeto deste Projeto Básico serão efetuados pelo Consórcio ICISMEP, mediante procedimentos internos próprios, a partir da comprovação da execução e entrega dos processos compreendidos no objeto especificado neste Projeto Básico, dentro das condições exigidas, mediante atestação e apresentação dos documentos fiscais devidos.

- 10.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante efetiva prestação dos serviços atestados por parte do Consórcio ICISMEP.
- 10.3 O Consórcio pagará à entidade CONTRATADA o valor correspondente aos serviços demandados, nas condições neste Projeto Básico e no Contrato, de acordo com os preços que serão contratados, condicionado à atestação expedido pelo setor Service ICISMEP.
- 10.4 O pagamento decorrente da execução do objeto da contratação será efetuado pela ICISMEP à CONTRATADA conforme preenchimento da Tabela de Custos e Formação de Preços, modelagem esta que se justifica ante a complexidade inerente aos contratos com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 10.5 Na *Tabela de Custos e Formação de Preços* (apêndice a) estarão detalhados os componentes de custo que incidem na formação dos preços dos serviços, podendo ser adequada em função das peculiaridades envolvidas na contratação.
- 10.6 Nos elementos que se referenciam aos custos e aos tributos devem estar incluídos todo e qualquer custo operacional finalístico ou de meio para execução dos serviços, bem como toda espécie de tributação, incluindo taxas, emolumentos etc., sempre observado os valores mínimos de remuneração de cada empregado.
- 10.7 Para efeito de esclarecimento e reforço, o valor pago como salário aos empregados contratados para a execução do objeto deve ser o valor estabelecido caso a caso conforme documento formalizador de demanda que considerará as realidades locais e regionais e os salários praticados pelos municípios, definidos ou defendidos pelos Sindicatos etc., sendo VEDADO estabelecimento de salários MENORES e LIVRE a fixação de qualquer valor acima do mínimo definido.
- 10.8 A prática de pagamento de valores abaixo dos definidos na formalização de cada demanda se constituirá em descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções definidas no Contrato.
- 10.9 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela ICISMEP, por processo legal, após a comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas, mediante atestação, apresentação da nota fiscal e documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após pagamento do município no qual o serviço foi executado e/ou em até 30 (trinta) dias após o devido ateste.
- 10.10 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 10.11 Identificada qualquer divergência na nota fiscal, a CONTRATANTE deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 10.12 O pagamento devido pela ICISMEP será efetuado por meio de transferência em conta corrente bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma

que vier a ser convencionada entre as partes, vedada a emissão de boletos. Ressalte-se que os pagamentos serão efetuados em três contas distintas: uma aberta em nome da contratante destinada à provisão trabalhista; outra, também em nome da contratante, destinada à contrapartida social; e outra em nome da contratada destinada ao pagamento pelo serviço mensal executado.

- 10.13 O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 10.14 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará à ICISMEP plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 10.15 Para fins de pagamento, a CONTRATADA somente poderá emitir o faturamento dos serviços através da emissão de Nota Fiscal, após verificação e aprovação pela CONTRATANTE do Relatório de Execução, devendo ainda o faturamento estar acompanhado das informações afetas aos empregados alocados no período de referência.
- 10.16 O Relatório de Execução das atividades deverá ser apresentado de forma detalhada, constando o nome dos empregados, a função, a carga horária realizada, o período de trabalho (diurno, noturno, semana, fim de semana etc.), e ainda, de forma consolidada, com os quantitativos e valores totais.
- 10.17 O Relatório de Execução das atividades deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 10 dias úteis após o fechamento da medição que deverá ser coincidente com a competência mensal (do primeiro ao último dia do mês).

11 DA REACTUAÇÃO

- 11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados considerando tal anualidade, nos termos da cláusula 11.5.
- 11.3 A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 11.4 A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

- 11.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 11.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 11.5.2 Para os insumos discriminados na Tabela de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 11.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Projeto.
- 11.6 Nas solicitações de repactuação, a entidade contratada deverá observar o disposto no item 13.22, sob pena de uma vez ultrapassado tal prazo, a entidade deverá arcar incontestemente com os custos da repactuação até que os procedimentos administrativos internos relativos aos repasses das repactuações aos entes consorciados sejam efetivados.
- 11.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 11.8 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 11.9 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 11.9.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 11.9.2 Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na Tabela de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 11.9.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 11.10 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à

repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

- 11.11 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 11.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Tabela de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 11.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 11.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 11.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 11.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 11.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 11.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 11.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando

coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12 DA GARANTIA

12.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

12.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total da garantia, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 78, II, da Lei nº 8.666/93 ou a retenção dos pagamentos devidos a contratada, no limite da garantia contratual.

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

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

12.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

12.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

12.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com aplicação remuneratória.

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

12.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 12.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.9 Será considerada extinta a garantia:
- 12.9.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 12.9.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 12.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 12.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto e no Contrato.
- 12.12 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias.
- 12.13 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

Constituirão obrigações do **CONTRATANTE**:

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado público especialmente designado, tomando as providências cabíveis junto à CONTRATADA.
- 13.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- 13.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, observado o limite da legislação trabalhista.
- 13.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto, no Contrato e seus anexos.
- 13.6 Efetuar, quando tal atribuição lhe for imputada expressamente pela legislação afeta, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 13.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário e nos casos excepcionais declinados anteriormente neste Projeto Básico;
 - 13.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na entidade CONTRATADA;
 - 13.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.7.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 13.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias (se devido!) e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 13.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Constituirão obrigações da **CONTRATADA**:

- 13.10 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.
- 13.11 No caso de fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, os valores referentes aos mesmos serão definidos mediante cotação de mercado, incluindo um orçamento da própria contratada.
- 13.12 Realizar o gerenciamento dos serviços, conforme demanda do município contratante, e conforme definido em Plano de Trabalho específico, que abarcarão as particularidades do serviço local.
- 13.13 No caso de gerenciamento dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a organização, administração e gerenciamento das unidades administrativas, por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos e materiais necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- 13.14 Contratar, após aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, mediante processo seletivo simplificado, com critérios objetivos, pessoal para compor o quadro funcional da CONTRATADA, nos casos de demanda de pessoal, observando sempre que possível a seleção de mão de obra local.
- 13.15 Implantar serviço de logística de suprimentos, a fim de garantir adequado fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos.
- 13.16 Gerir, guardar, conservar e manter o prédio, terreno e os bens cedidos e inventariados pela contratante, ou por ela intermediados, incluindo os mobiliários e os equipamentos.
- 13.17 Assumir os riscos inerentes a atividade
- 13.18 A CONTRATADA fica obrigada a pagar adicional de insalubridade a todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, quando for o caso, em conformidade com um laudo, elaborado mediante perícia técnica a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), e em estrito alinhamento às normas regulamentadoras aplicáveis.
- 13.18.1 Dá-se à CONTRATADA o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para providenciar a execução da perícia e apresentação dos laudos elaborados.
- 13.19 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- 13.20 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 13.21 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.22 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, providenciando treinamento para tanto.
- 13.23 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, ressalvados os casos de seleção pública isonômica.
- 13.24 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 13.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, quando for o caso, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.25.1 Todo uniforme seguirá o mesmo padrão e, após o fechamento de contratos para atendimento dos municípios consorciados, os mesmos deverão acrescentar uma silkagem que identifique a expressão: “a serviço do município de _____”.
- 13.26 A entidade CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação após o primeiro mês de prestação dos serviços:
- 13.26.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.26.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 13.26.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 13.26.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

- 13.26.5 Os dados referentes a este item servirão para fiscalização do contrato e contarão com a observância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 13.27 Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas eletrônicos, a entidade CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 13.28 Nas situações não ordinárias (férias, licenças etc.), substituir, no prazo de 03 (três) horas, o empregado faltante no posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE. As obrigações oriundas de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes deverão ser repassadas imediatamente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o registro/homologação dos mesmos, regra esta que poderá ser excepcionada mediante justificativa expressa da CONTRATADA.
- 13.29.1 Não serão incluídas na Tabela *de Custos e Formação de Preços* as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços ou por intermédio de bancos digitais. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.31 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS (se devidas), quando não demonstrado o cumprimento

tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

13.32 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias (quando o caso), que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica em seu nome, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores. Os valores a serem utilizados deverão ser apresentados com antecedência para a CONTRATANTE.

13.32.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação será de incumbência única do Consórcio ICISMEP (CONTRATANTE), feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa (quando aplicável); e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

13.32.1.1 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão definidos conforme Planilha de Custos apresentada pela própria CONTRATANTE.

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

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

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

- 13.32.5 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;
- 13.32.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será efetivada a liberação, em até 5 (cinco) dias úteis, dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, contados da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
- 13.32.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- 13.32.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 13.32.5.4 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.
- 13.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.34 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.
- 13.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a

fim de evitar desvio de função.

- 13.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas.
- 13.37.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.37.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.37.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, bem como o acesso ao seu contracheque antes ou conjuntamente ao pagamento.
- 13.38 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, dentre os quais se destaca a instalação de relógio de ponto eletrônico, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do envio da Autorização de Fornecimento;
- 13.39 A CONTRATADA deverá indicar, formalmente à CONTRATANTE, e manter preposto aceito pela ICISMEP durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional (ficha cadastral), bem como e-mail e telefone para o contato direto entre a CONTRATANTE e este;
- 13.39.1 A fim de não ter o vínculo da pessoalidade, o preposto não poderá ser um funcionário terceirizado que preste serviço à ICISMEP, ou seja, deve ser uma pessoa externa. O preposto, uma vez indicado pela entidade e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato;
 - 13.39.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
 - 13.39.3 O prazo para o preposto responder os questionamentos, esclarecimentos e demais solicitações da CONTRATANTE será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do envio do e-mail pelo fiscal para o e-

mail do preposto, com exceção das solicitações de mão de obra não residente e chamados emergenciais. Ressalta-se que dependendo do conteúdo da notificação, o preposto deverá comparecer pessoalmente à sede administrativa da ICISMEP para as tratativas, sendo que tal solicitação constará no e-mail do fiscal, respeitando o prazo acima;

13.39.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.39.5 O preposto deverá obrigatoriamente realizar visitas mensais ao posto de serviço, devendo se apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, vista a sanar algum questionamento ou solicitação;

13.39.6 A CONTRATADA será responsável pela contratação do funcionário terceirizado que prestará o serviço para a CONTRATANTE, bem como todos os encargos referente a admissão, demissão, aviso de férias e demais relações trabalhistas.

13.39.6.1 A contratação do funcionário terceirizado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da formalização da demanda pela CONTRATANTE.

13.39.6.2 O prazo mencionado no item anterior poderá, por liberalidade da CONTRATANTE, ser prorrogado em caso de apresentação de justificativa escrita pela CONTRATADA no mesmo prazo.

13.39.7 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

13.40.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da

execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 13.41 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.42 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas.
- 13.43 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.44 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto nos casos dispostos no art. 65, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 13.45 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada (se exigida no projeto) e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias, ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 13.46 Quando da emissão das faturas/notas fiscais, a CONTRATADA deverá encaminhar duas notas fiscais distintas, sendo uma para a prestação de serviços e outra para o fornecimento de materiais, visto que a tributação incidente é diferenciada. Poderá a CONTRATADA apresentar uma Nota Fiscal conjugada, neste caso deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal conjugada, o acordo de cooperação entre a Sefaz Estadual e a Prefeitura Municipal de competência tributária para recolhimento dos respectivos impostos resultantes da prestação dos serviços e fornecimento de materiais.
- 13.47 Fornecer, quando solicitado pela fiscalização o registro de ocorrências relativas a pessoal, andamento dos serviços e material retirado e adquirido.
- 13.48 Providenciar visitas periódicas do preposto da CONTRATADA às Unidades municipais vinculadas ao objeto do contrato.
- 13.49 Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal, Relatório Técnico Mensal, documento este imprescindível do processo de pagamento, detalhando a execução dos serviços.
- 13.50 Cumprir rigorosamente com toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, executando-os em conformidade com as normas técnicas vigentes, zelando pela segurança e saúde do trabalhador, responsabilizando-se por qualquer acidente de trabalho, danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiros,

de tal modo que os serviços sejam prestados com eficiência e máxima segurança.

- 13.51 Observar as normas de segurança e saúde no trabalho.
- 13.52 Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas.
- 13.53 Utilizar material, equipamentos e instalações em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio.
- 13.54 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 13.55 Ser responsável pelo atendimento aos seus empregados por quaisquer acidentes e/ou mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço.
- 13.56 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE se reservar ao direito de rejeitá-los sempre que contrariarem os padrões especificados.
- 13.57 Disponibilizar, para a perfeita prestação dos serviços, somente empregados aptos, habilitados, qualificados e treinados, os quais deverão estar devidamente identificados.
- 13.58 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos.
- 13.59 Manter Central de Atendimento (*call center*) por meio de ligação gratuita, de segunda a sexta feira em horário comercial de 08 às 17 horas, para dar suporte aos empregados contratados, sendo obrigatório gerar um número de protocolo de atendimento para identificar e acompanhar os questionamentos realizados.
 - 13.52.1 O prazo para a devolutiva será de 24 horas, contado a partir do registro do protocolo, podendo ser por telefone, SMS ou via e-mail.
- 13.60 Em nenhuma hipótese alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe, e arcar com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.
- 13.61 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE e substituir, sempre que exigido e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- 13.62 Adotar CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE na execução dos serviços, conforme determinado abaixo:

- 13.62.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
 - 13.62.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 13.62.3 Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica os produtos a serem descartados;
 - 13.62.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
 - 13.62.5 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local na execução dos serviços;
 - 13.62.6 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 13.62.7 A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua dos serviços prestados;
 - 13.62.8 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
 - 13.62.9 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 13.63 Assumir todas as responsabilidades e sanções, as quais deverão correr a expensas da CONTRATADA, inclusive o cumprimento da Convenção Coletiva do Sindicato que abrange a área territorial de atuação da entidade vigente e suas alterações durante o período de vigência do contrato;
- 13.64 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais junto a nota fiscal de prestação do serviço;
- 13.65 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo



imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;

- 13.66 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 13.67 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal do empregado;
- 13.68 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, dos municípios, ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 13.69 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências em que os serviços deverão ser prestados, por meios próprios ou mediante vale/auxílio-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 13.70 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.71 Sujeitar-se às demais condições descritas no presente Projeto Básico;
- 13.72 Cumprir, no que couber, as:
 - 13.72.1 Normas, especificações e métodos da ABNT;
 - 13.72.2 Leis trabalhistas vigentes;
 - 13.72.3 Os pontos omissos deverão obedecer às normas internacionais incorporadas ao ordenamento jurídico brasileiro pertinentes ao assunto;
- 13.73 São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:
 - 13.73.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, quando aplicável. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, uma vez que o empregado não mantém nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
 - 13.73.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas o empregado durante a execução deste contrato, ainda que ocorrido em dependência do CONTRATANTE;
 - 13.73.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

- 13.73.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 13.73.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 13.74 São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 13.74.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 13.74.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 13.74.3 Providenciar, através de equipe especializada, o devido acompanhamento e alocação dos empregados de acordo com a demanda apresentada na implantação dos serviços junto a cada localidade. A subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Projeto Básico, salvo nos casos previstos neste, ou especificamente e formalmente autorizados pelo CONTRATANTE;
- 13.75 Constitui-se ainda, como obrigação e responsabilidade da CONTRATADA, adotar métodos isonômicos de seleção dos empregados a serem alocados na prestação dos serviços afetos a este Projeto Básico, dando ao procedimento seletivo ampla divulgação e publicidade e, na medida do aplicável, adotar os Princípios Gerais que regem a Administração Pública, dentre os quais se destacam o da Impessoalidade, Igualdade, Moralidade e Eficiência. Por fim, fica estipulado que a entidade CONTRATADA deverá providenciar o referenciado procedimento seletivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA, contados da formalização individual da demanda.
- 13.76 Os profissionais alocados para a execução material dos serviços poderão ser admitidos pelas diversas formas previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas, dentre as quais destaca-se a contratação por prazo determinado, indeterminado, intermitente e temporário.
- 13.77 No que pertine ao contrato intermitente (freelancer), o mesmo deverá ser celebrado por escrito e deve conter especificamente o valor da hora de trabalho, que não pode ser inferior ao valor horário do salário mínimo ou àquele devido aos demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não.
- 13.78 Sobre o contrato intermitente (freelancer), considerando que o valor que é pago ao profissional correspondente ao salário mais repouso semanal remunerado, será feito um divisor de 22 (vinte e dois) dias, representando uma média da quantidade de dias

úteis no mês, já estando contemplado neste valor o repouso.

- 13.79 O prazo para formalização da demanda e convocação do empregado intermitente para prestação material do serviço, deverá respeitar a previsão do art. 452-A, §1º da CLT.
- 13.80 Ao final de cada período de prestação de serviço, o empregado receberá o pagamento imediato das seguintes parcelas: remuneração proporcional, conforme previsto em contrato de trabalho, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional, repouso semanal remunerado e adicionais legais. A entidade contratada obrigará-se a entregar o recibo ao empregador no momento de seu pagamento e este recibo deverá conter a discriminação dos valores pagos relativos a cada uma das referidas parcelas.
- 13.81 Além do pagamento das parcelas indicadas no item acima, o empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.
- 13.74 Manter escritório localizado a um raio de até 50 quilômetros da sede do Consórcio ICISMEP, situado na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, para que através de preposto, possa manter contato com a Diretoria de Administração e Gestão do Consórcio ICISMEP, quando se fizer necessário, objetivando o planejamento dos serviços, busca da solução de problemas e outros assuntos relacionados ao contrato.
- 13.74.1 A comprovação de instalação do escritório deverá ser apresentada em até 30 dias úteis após a assinatura do Contrato Administrativo. Entende-se como comprovação de instalação o Documento Básico de Entrada (DBE), fornecido pela Receita Federal. Caso a Receita Federal, por sua exclusiva culpa, ultrapasse o prazo acima, este poderá excepcionalmente ser prorrogado até que o Órgão finalize o processo.
- 13.74.2 Tal exigência se dá em razão da complexidade do objeto, e se torna imprescindível à adequada execução da prestação de serviços, ao qual serão prestados em diversos municípios da região atendida pelo Consórcio ICISMEP.

14 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 14.1 As despesas afetas à execução deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.39.00.1.02.01.10.302.0003.2.0002,
3.3.90.39.00.1.03.02.10.302.0003.2.0006, 3.3.90.39.00.1.02.02.10.302.0003.2.0003,
3.3.90.39.00.1.02.04.10.302.0003.2.0009, 3.3.90.39.00.1.02.06.10.302.0003.2.0013,
3.3.90.39.00.1.03.01.10.302.0002.2.0005, 3.3.90.39.00.1.04.01.04.122.0002.2.0010,
3.3.90.39.00.1.02.03.10.302.0003.2.0004, e
3.3.90.39.00.1.05.01.04.122.0002.2.0011.

15 DA VIGÊNCIA, DO CRONOGRAMA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 15.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de CONTRATO, cuja vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado.
- 15.2 Como o objeto envolve a contrapartida social, o cronograma de execução do respectivo Projeto, que será confeccionado pelas entidades interessadas como critério técnico de avaliação, deverá contemplar os lapsos temporais necessários para o cumprimento das etapas, sendo que uma vez definidos, será de observância compulsória, podendo, contudo, em casos específicos, ser revisto ou atualizado.
- 15.3 Para fins de renovação contratual, o GESTOR do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento.
- 15.4 Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

16 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.
- 16.2 Quatro vertentes de FISCALIZAÇÃO se aplicarão à gestão do futuro Contrato, a saber:
- a) A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, que se constitui no acompanhamento da execução do Contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com os níveis mínimos de desempenho esperados e de acordo com definições contidas nas requisições e nos documentos que compõem e instruem todo o procedimento de contratação.
 - b) A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, que se constitui no acompanhamento do cumprimento das obrigações previdenciárias (se exigíveis), fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; e,
 - c) A FISCALIZAÇÃO SETORIAL, que terá por objetivo ser um braço da

ICISMEP em todas as unidades onde os serviços sejam prestados, considerando que estamos no bojo da cooperação interfederativa e a execução do objeto se dará nos vários municípios consorciados. Esta fiscalização setorial pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades, como será o caso; e,

- d) A FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO, que consiste na captação de opinião quanto aos serviços por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos mesmos (como os servidores municipais, os usuários das unidades onde ocorrerá a prestação). Sua efetivação poderá se realizar por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela CONTRATADA, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações e sugestões.

17 DOS PRAZOS

- 17.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE.
- 17.2 Os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do início da prestação dos serviços, serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

18 DOS REQUISITOS

18.1 Requisitos legais

- 18.1.1 A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como todas as normativas dos Conselhos de Classe, assim como a legislação afeta à segurança do trabalho, meio ambiente, etc.

18.2 Requisitos de responsabilidade empresarial

- 18.2.1 Em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de assinatura do Contrato Administrativo, a licitante vencedora DEVERÁ comprovar que mantém programa de integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes,

irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, tudo nos termos do Capítulo IV (arts. 41 e 42) do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

- 18.2.2 As entidades interessadas em participar do procedimento licitatório e que já contarem com programa de integridade instalado em sua estrutura organizacional, poderão pontuar na proposta técnica, conforme os critérios de classificação e avaliação contidos nos critérios de seleção.
- 18.2.3 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19 DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

Na presente Concorrência Pública não será permitida a participação de cooperativas em virtude da não compatibilidade com o objeto desta Licitação, conforme a seguir demonstrado.

Nos termos do art. 2º da Lei 12.690/12, considera-se Cooperativa de Trabalho a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho.

Nos ensinamentos do Ministro Maurício Godinho Delgado, para que se avalie a efetiva existência de uma relação de natureza cooperativista é necessário observar os princípios que justificam e explicam as peculiaridade do cooperativismo no plano jurídico e social, bem como a presença (ou não) dos elementos componentes da relação de emprego, pois, configurados estes, há, efetivamente, o tipo legal regulado pela CLT.

No caso em tela, o objeto do edital visa a contratação de Entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de

marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de RH, portanto, incompatível com a relação de natureza cooperativista.

No que pertine à participação de Consórcio, esta não será permitida pois é incompatível a reunião de Entidades Filantrópicas em Consórcio, nos termos do art. 278, da Lei 6.404/76.

19.2 DA ADMISSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Considerado a liberdade gerencial do negócio privado e que segundo a Declaração de Liberdade Econômica, constitui dever da administração pública evitar o abuso do poder regulatório de maneira a, indevidamente, impor exigências que impeçam ou retardem a inovação e a adoção de novas tecnologias, processos ou modelos de negócios.

Considerando que, inobstante seja pessoal o contrato administrativo, as prestações não têm por objeto serviços de caráter personalíssimo.

Considerando que a Lei de Licitações permite que a contratada transfira ou ceda a terceiros, a execução parcial do objeto, dada a concentração, racionalização e especialização de atividades.

Considerando que a contratada responde perante o contratante pela execução total do objeto contratado e não se estabelece relação direta entre o Contratante e a subcontratada, de modo que, também, pelos atos ou omissões desta, ela é plenamente responsável; ou seja, a responsabilidade da contratada é plena, legal e contratual.

Fica previamente permitida que a execução material do objeto se dê através de subcontratação de outras empresas/entidades, desde que atendidas as exigências previstas; situação na qual a CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços – inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos e assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação – não podendo, em hipótese alguma, repassá-la à empresa subcontratada.

Fica VEDADA a transferência do escopo atinente à GESTÃO dos serviços regionalizados, sendo permitida, contudo, a subcontratação dos demais elementos tangenciais à gestão, nos termos definidos a seguir:

Em caso de SUBCONTRATAÇÃO, a CONTRATADA deve especificar claramente junto ao CONTRATANTE o que está sendo subcontratado e informar o(s) nome(s) da(s) empresa(s) responsável(is) por executar a parcela subcontratada.

A subcontratação só será considerada irregular no caso de se evidenciar que a CONTRATADA, ao invés de gerenciar partes do processo - numa salutar liberdade gerencial de seu negócio -, encontra-se transferindo a terceiros suas obrigações assumidas perante a Administração, o que se evidenciará em subcontratações acima do limite de 70% (setenta por cento) do valor global da PROPOSTA DE PREÇOS e/ou CONTRATO – conforme o caso, permitindo-se reavaliações deste percentual no curso da execução contratual, desde que objeto de Termo Aditivo.

No caso de adotar o instituto da subcontratação, o CONTRATANTE poderá requerer da CONTRATADA complementação de informações e empreender todas as análises técnicas e administrativas que julgar necessárias.

19.3 DOS CASOS OMISSOS

Em nenhuma hipótese os LICITANTES e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus apêndices/anexos.

19.4 RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

Atualmente o Consórcio ICISMEP é formado pela união de **71** (setenta e um) municípios mineiros, quais sejam: Abaeté; Araújo; Arcos; Bela Vista de Minas; Barão de Cocais; Bom Despacho; Bonfim; Brumadinho; Campo Belo; Carmópolis de Minas; Carangola; Cláudio; Conceição do Pará; Confins; Contagem; Córrego Fundo; Crucilândia; Esmeraldas; Estrela do Indaiá; Florestal; Formiga; Fortuna de Minas; Ibirité; Igarapé; Igaratinga; Iguatama; Itabirito; Itapeçerica; Itatiaiuçu; Itaúna; João Monlevade; Juatuba; Lagoa da Prata; Leandro Ferreira; Manhuaçu; Mariana; Mário Campos; Martinho Campos; Mateus Leme; Manhumirim; Nova Era; Nova Lima; Nova Serrana; Onça do Pitangui; Ouro Branco; Ouro Preto; Pará de Minas; Passa Tempo; Pedro Leopoldo; Pequi; Perdigão; Piedade dos Gerais; Piracema; Pitangui; Raposos; Rio Acima; Rio Manso; Santa Luzia; Santo Antônio do Monte; São Gonçalo do Pará; São Gonçalo do Rio Abaixo; São Joaquim de Bicas; São José da Varginha; São Sebastião do Oeste; Sarzedo; Taquaraçu de Minas; Ubá; Vespasiano.

20 REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação para execução indireta dos serviços delineados neste Projeto Básico será realizada pelo regime de “empreitada por preço unitário”, onde se contrata a execução de um serviço por preço certo de unidades determinadas (alínea “b” no inc. VII do art. 6º da Lei nº 8.666/1993).

20.2 TIPO DE LICITAÇÃO

Considerando não se tratar puramente da prestação de serviços de apoio técnico operacional, administrativo e serviços gerais, incluindo o gerenciamento de serviços, já que esta prestação se desenvolverá no contexto de empreendedorismo social, com necessária contrapartida social por parte da entidade a ser contratada, torna-se imprescindível a adoção

de critério técnico conjugado ao preço. Isso porque o objeto envolve, de fato, o desenvolvimento de um projeto social, portanto, com características eminentemente intelectuais, as quais só se pode aferir por meio da seleção de melhor técnica.

Em verdade, considerando que os valores mínimos a serem praticados como remuneração aos empregados contratados (bases salariais) pela entidade participante serão fixados de acordo com cada demanda apresentada - conforme já explicitado anteriormente -, e que o objeto contém fornecimento de mão de obra dedicada, e considerando, ainda, os custos operacionais e fiscais/tributários envolvidos na contratualização, podemos dizer que mais de noventa por cento dos recursos envolvidos são vinculados à estes elementos, não se constituindo em recursos disponíveis à aplicação livre pela entidade a ser contratada; ou seja, a parcela propriamente *remuneratória* da entidade pelos serviços prestados se constituirá em percentual mínimo dentro desta composição de valores.

Este fator altera sobremaneira a equação para obtenção da *proposta mais vantajosa*, uma vez que se o peso do julgamento técnico estiver equalizado com o peso do julgamento pelo preço, teríamos uma ponderação equivocada dos critérios de seleção, valorizando desproporcionalmente um elemento em detrimento de outro e acarretando, muito provavelmente, numa deturpação seletiva que poderia levar ao não alcance finalitário da contratação proposta dentro do escopo do objeto delineado.

Como o objeto envolve inúmeros elementos finalísticos (prestação de serviços, terceirização, gerenciamento, empreendedorismo social, projeto social como contrapartida necessária), o que nos importa é selecionar uma entidade que detenha a capacidade técnica operacional e estrutura de recursos humanos com capacidade acadêmica/intelectual de compreender a dimensão do que se propõe e conseguir conciliar, no campo executório, as diversas facetas que se apresentam neste Projeto, inovando no uso das ferramentas administrativas e de impactação social disponíveis e possuindo a competência de criar, fortalecer e sustentar um sistema de auto-organização social (conforme abordado na Justificativa). Para tanto, os critérios técnicos de avaliação consistirão em um peso não paritário ao do preço, inobstante este se mantenha como elemento relevante e impactante na seleção proposta.

Assim, a técnica e preço será o critério de julgamento aplicado ao futuro procedimento licitatório, devendo ser observados os critérios de avaliação constantes neste Projeto Básico.

20.3 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS - TÉCNICA E PREÇO

Segundo o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação – do Tribunal de Contas da União: “Os critérios de seleção são o meio de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre as licitantes.”

Assim, adotando-se o critério de julgamento pela técnica e preço, a seguir apresentamos os critérios técnicos para avaliação, julgamento e classificação das propostas, por meio dos quais pretende-se extrair a oferta que mais intrinsecamente atenda ao interesse público neste caso concreto e que se traduza, efetivamente, em maior vantajosidade à Administração.

Além da habilitação, a futura CONTRATADA será selecionada a partir da análise de uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço.

A Proposta de Preço será apurada pelo menor preço, consubstanciado no menor percentual de custo total acumulado do empregado por faixa salarial, conforme tabela.

A Proposta Técnica deverá ser devidamente elaborada pela pessoa jurídica interessada e acompanhada de toda a documentação necessária para fins de comprovação da pontuação pretendida.

Será instituída pela ICISMEP, por ocasião da realização do procedimento licitatório, uma Comissão Especial de avaliação técnica, composta por seus empregados públicos, visando assistir e auxiliar a Comissão Permanente de Licitação na análise das propostas técnicas apresentadas pelas entidades interessadas.

Na seleção e no julgamento das propostas, serão levados em conta:

1. O mérito intrínseco e a adequação ao Instrumento Convocatório da proposta apresentada;
2. A capacidade técnica e operacional dos participantes;
3. A adequação entre o Projeto a ser desenvolvido pela entidade no âmbito da contrapartida social e os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados projetados;
4. A habilitação das pessoas Entidades depende do atendimento de todas as exigências mínimas contidas neste Projeto Básico, Edital e anexos.
5. As propostas das licitantes que não tenham sido preliminarmente inabilitadas serão avaliadas e pontuadas com base nos critérios estabelecidos no Quadro a seguir, onde:

N = Nota;

NF = Nota Final.

6. Para efeito de atribuição de pontos aos critérios de classificação adotados, serão considerados os critérios estabelecidos nos 7 (sete) tópicos constantes nesta Planilha.
7. Nota Final (NF) será igual ao somatório dos pontos obtidos nos critérios de classificação adotados, ponderados pelo peso atribuído a cada um deles, referentes à técnica (N1, N2, N3, N4, N5 e N6) e ao preço (N7).
8. Nota Final máxima que pode ser alcançada é de 100 (cem) pontos, distribuídos em 60 pontos para os critérios técnicos e 40 pontos para o critério preço, conforme justificativa constante no tópico 6 deste Projeto Básico.



9. Nota Final para classificação das propostas será obtida através da somatória de todas as Notas (N) constantes no quadro valorativo acima.
10. Após a avaliação, as propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação obtida na Nota Final.
11. Ensejará a desclassificação da licitante nesta fase a proposta técnica que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos disponíveis para critério técnico.
12. Em caso de empate, será adotado o critério especificado no § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.
13. Com relação ao item 1.2.1 da Tabela contendo os critérios de avaliação, é exigido que a entidade interessada disponha de vínculo, por qualquer meio comprovado, com profissionais na área de Administração, Direito, Serviço Social e Psicologia para compor sua equipe técnica na execução do objeto. Referida comprovação só será exigida, como critério essencial, por ocasião da assinatura do Contrato - no caso de se sagrar vencedora -, contudo, a não apresentação destes profissionais na Proposta Técnica acarreta a não pontuação neste quesito.
14. Documentos apresentados no envelope de habilitação poderão ser considerados para pontuação dos critérios de avaliação e classificação das propostas.

20.3.1 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Critério		Pontuação	Peso	Notas (pontuação x peso)
<i>Avaliação da capacidade de gestão da proponente</i>				
1	EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS			$N1 = (N1.1 + N1.2 + N1.3)$
1.1	Quanto à Entidade: Experiência geral em atividades de gestão na área sócio assistencial: - Inferior a dois anos = 0 ponto - Superior a dois anos, até cinco anos = 1 ponto - Superior a cinco anos = 2 pontos	0 a 2	1	N1.1
1.2	Quanto à qualificação da equipe técnica:			$N1.2 = (N1.2.1 + N1.2.2 + N1.2.3)$
1.2.1	Formação da equipe de nível superior, considerando-se o mínimo exigido na composição técnica (Administração, Direito, Serviço Social, Psicologia) - Profissionais com Graduação = 0 ponto - Profissionais com Especialização = 1 ponto - Profissionais com Mestrado = 2 pontos	0 a 2	1	N1.2.1
1.2.2	Experiência profissional da equipe técnica em desenvolvimento de projetos sociais: - Até um ano = 0 ponto	0 a 2	1	N1.2.2

	- Superior a um ano, até três anos = 1 ponto - Superior a três anos = 2 pontos			
1.2.3	Experiência profissional da equipe técnica em desenvolvimento de projetos voltados ao desenvolvimento regional: - Se não existente = 0 ponto - Se comprovada a experiência = 1 pontos	0 a 1	1	N1.2.3
1.3	Quanto ao tempo de manutenção de projetos sociais ativos junto à sociedade: - Até 5 anos = 0 ponto - Superior a 5 anos, até 10 anos = 1 ponto - Superior a 10 anos = 2 pontos	0 a 2	1	N1.3
Avaliação das características técnicas do Projeto de contrapartida social				
2	COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA			N2 = (N2.1 + N2.2 + N2.3)
2.1	O projeto contempla as diretrizes afetas ao empreendedorismo social enunciadas no Instrumento de Convocação: - Contempla totalmente = 2 pontos - Contempla parcialmente = 1 pontos - Não contempla = 0 pontos	0 a 2	1	N2.1
2.2	O projeto de contrapartida contempla ações em todas as regiões de abrangência do Consórcio ICISMEP e encontra-se pautado na proporcionalidade distributiva destas ações frente à demanda dos municípios pela Prestação dos Serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais; ou seja, as ações sociais/assistenciais desencadeadas a partir deste Projeto serão distribuídas territorialmente de maneira proporcional aos recursos financeiros empregados por cada ente consorciado na utilização dos serviços de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais: - Contempla totalmente = 2 pontos - Contempla parcialmente = 1 pontos - Não contempla = 0 ponto	0 a 2	1	N2.2
2.3	A Proposta Técnica contempla estratégias consistentes de monitoramento e avaliação do sistema: - Contempla totalmente = 2 pontos - Contempla parcialmente = 1 ponto - Não contempla = 0 ponto	0 a 2	1	N2.3
Avaliação do cronograma de execução				
3	O cronograma de execução do objeto apresentado pela proponente: - É totalmente compatível com as atividades propostas = 2 pontos - É parcialmente compatível com as atividades propostas = 1 ponto - Não é compatível com as atividades propostas = 0 ponto.	0 a 2	1	N3
Avaliação operacional				
4	EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA EXECUÇÃO DO OBJETO			N4 = (N4.1 + N4.2 + N4.3+N4.4)
4.1	Prestou serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação de mão de obra exclusiva, em locais diversos (público ou privado), de forma concomitante - Não apresentou = 0 pontos - De 01 a 02 unidades = 1 ponto	0 a 4	3	N4.1

	<ul style="list-style-type: none"> - De 03 a 05 unidades = 2 pontos - De 06 a 09 unidades = 3 pontos - 10 ou mais unidades = 4 pontos 			
<p>a) Para comprovação do quesito, deverá o licitante apresentar atestado(s) de capacidade acompanhado do(s) respectivo(s) contrato(s) de prestação de serviço que comprove o atendimento ao quesito.</p> <p>b) O licitante poderá pontuar uma única vez no referido quesito.</p>				
4.2	<p>Capacidade operacional mensal de disponibilização de mão de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresentou = 0 ponto - Firmou contrato disponibilizando de 500 a 700 funcionários no mês = 1 ponto - Firmou contrato ou instrumento congêneres disponibilizando de 701 a 900 funcionários no mês = 2 pontos - Firmou contrato ou instrumento congêneres disponibilizando de 901 a 1100 funcionários no mês = 3 pontos - Firmou contrato ou instrumento congêneres disponibilizando de 1001 a 1300 funcionários no mês = 4 pontos - Firmou contrato ou instrumento congêneres disponibilizando de 1301 a 1500 funcionários no mês = 5 pontos 	0 a 5	3	N4.2
<p>a) A comprovação do referido quesito se fará por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que informe a quantidade de funcionários terceirizados mensalmente pelo licitante, acompanhado do respectivo contrato. Para pontuação no referido quesito serão aceitos os somatório dos atestados de capacidade, desde que, tais declarações especifiquem o prazo concomitante e ininterrupto de períodos.</p>				
4.3	<p>Comprovação de experiência na prestação de serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação de mão de obra exclusiva, em locais diversos (público ou privado),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresentou = 0 ponto - Presta os referidos serviços pelo prazo de, no mínimo, 2 a 5 anos = 1 ponto - Presta os referidos serviços por, no mínimo, 5 anos e 1 dia a 8 anos = 2 pontos - Presta os referidos serviços por, no mínimo, 8 anos e 1 dia a 11 anos = 3 pontos - Presta os referidos serviços por, no mínimo, 11 anos e 1 dia a 15 anos = 4 pontos - Presta os referidos serviços por, no mínimo, 15 anos e 1 dia = 5 pontos 	0 a 5	3	N4.3
<p>a) A comprovação do referido quesito se dará mediante a apresentação de contrato ou instrumento congêneres, demonstrando o ano de início da prestação dos serviços do objeto ora licitado.</p>				
4.4	<p>Comprovação de existência de Central de Atendimento (call center), com intuito de dar suporte aos empregados contratados, sendo obrigatório esse sistema gerar um número de protocolo de atendimento para identificar e acompanhar os questionamentos realizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não existe Central de Atendimento (Call center) = 0 ponto - Existe Central de Atendimento (Call center) = 1 ponto 	0 a 1	3	N4.4
<p>a) A comprovação do referido quesito se dará mediante a apresentação de contrato ou instrumento congêneres, demonstrando o ano de início da prestação dos serviços do objeto ora licitado.</p>				
Técnica de Compliance				
5	<p>Apresentação de programa de integridade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresentou = 0 ponto - Apresentou programa de integridade = 2 pontos 	0 a 2	2	N5

a) Entende-se por programa de integridade o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de código de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

b) A comprovação do referido quesito se fará por meio de manuais ou qualquer tipo de trabalho produzido que esteja em consonância com o descrito na letra a.

Comprovação de qualificação da empresa por intermédio de certificação ISO

6	<p>Apresentou certificação alguma certificação pertencente ao conjunto ISO 9000 (ISO 9001, ISSO 9004 ou ISO 19011).</p> <p>- Não apresentou = 0 ponto</p> <p>- Apresentou alguma das certificações mencionadas acima = 3 pontos</p>	0 a 3	2	N6
----------	---	-------	---	-----------

a) A comprovação do referido quesito se dará mediante a apresentação da certificação.

b) O licitante poderá pontuar uma única vez no referido quesito, independente do número de certificações apresentadas.

Avaliação do custo

7	<p>- Proponente com a menor taxa = 12 pontos</p> <p>- Proponentes com taxas até 10% superiores à melhor oferta = 6 pontos</p> <p>- Proponentes com taxas acima de 10% superiores à melhor oferta = 0 ponto</p>	0 a 12	4	N7
----------	--	--------	---	-----------

Nota Final (NF) = Σ (N1:N7) = SOMA (N1:N7)

20.4 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Adotar-se-á a modalidade de Concorrência, nos termos do art. 22, I e seu § 1º, da Lei 8.666/93.

Quanto ao tipo de licitação tem-se que o mesmo se mostra adequado às circunstâncias em que a Administração necessita de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afeta a satisfação do interesse público. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado “quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso”.

Para realização do julgamento da licitação tipo “técnica e preço” o critério de seleção do fornecedor está sendo estruturado de maneira a que sejam fixados critérios objetivos e adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que compõem a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

A classificação das propostas será efetivada mediante a apuração da técnica e do preço, obedecendo o seguinte: no dia, hora e local designados no Edital, serão recebidos pela Comissão de Licitações os envelopes contendo a documentação de habilitação dos proponentes e as respectivas propostas técnica e comercial, observando o seguinte:

Primeiramente (1ª sessão) será aberto o envelope contendo os **Documentos de Habilitação** das proponentes, que depois de verificados e rubricados pelos membros da

Comissão de Licitações, serão dados à verificação dos demais, que igual deverão rubricá-los;

Após o exame dos documentos de habilitação e seleção dos habilitados, os envelopes de Proposta Técnica e de Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos em horário e datas estabelecidos pela Comissão de Licitação, podendo ser, inclusive, na mesma sessão da habilitação, caso haja expressa desistência de todos os licitantes do direito de recorrer. As propostas abertas pela Comissão de Licitação serão lidas perante os presentes, devendo, em seguida, ser rubricadas folha por folha, por pelo menos um (01) membro da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes. Serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes de "proposta de preços" e de "proposta técnica" inviolados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento, se este for denegado.

O proponente julgado inabilitado, por desatender ao contido no edital, relativamente à documentação de habilitação, será eliminado das fases subsequentes, devolvendo-lhe a Comissão os envelopes contendo as respectivas propostas, ainda lacrados, caso renuncie ao prazo recursal.

Acatando o proponente inabilitado a decisão da Comissão, e renunciada a interposição de qualquer recurso, passar-se-á à fase subsequente. Caso contrário, restarão os trabalhos suspensos, para o decurso do prazo recursal legal, e prolação de pertinente decisão quanto à habilitação/inabilitação, marcando-se após novo dia, hora e local para prosseguimento e abertura dos demais envelopes, sendo que para tanto, os participantes serão cientificados através de e-mail e também pelo site oficial da ICISMEP: www.icismep.mg.gov.br.

Proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo a **Proposta Técnica e Proposta de Preços** (2ª sessão, ou seja, na hipótese de recurso ou não desistência do prazo correspondente) e apuração relativa a cada licitante, verificando-se e rubricando-se todas as suas folhas pela Comissão de Licitações, sendo repassadas a todos os participantes, para idêntica conferência e rubrica observados os prazos legais para recursos.

Após julgamento, avaliação e pontuação das propostas, as mesmas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

Em caso de divergência entre valores/números expressos numericamente e por extenso, prevalecerão as últimos.

Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer disposições do Edital e seus anexos, bem como aquelas que contenham percentuais de desconto manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que apresentarem preços inferiores, ou excessivos, face aos preços praticados no mercado.

Em consonância com o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, fica estabelecido o peso de 60% (sessenta por cento) para proposta técnica e 40% (quarenta por cento) para a proposta de preços.

Para obtenção do resultado final, serão avaliadas e valoradas as propostas de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Avaliação e Classificação das Propostas, sendo a classificação dos proponentes feita de acordo com a pontuação indicada para cada item dos critérios técnicos e de preço, considerando-se vencedora a proposta que obtiver a **maior pontuação final**.

21 PROCEDIMENTOS FORMAIS DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

21.1 Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA, vedados quaisquer ajustes diretos com os gestores municipais;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá apresentar seu PREPOSTO e poderá proceder com as apresentações técnicas do seu processo de trabalho.

Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

21.2 Das reuniões técnicas periódicas

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, no máximo a cada trimestre, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

21.3 Da transição contratual

A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos.

O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação.

O PLANO DE TRANSIÇÃO a ser apresentado pela CONTRATADA para avaliação pelo CONTRATANTE deve contemplar, no mínimo:

- a) Modelo de relacionamento entre as partes;
- b) Proposta de gerenciamento de riscos da CONTRATADA;
- c) Proposta de contingência da CONTRATADA;
- d) Proposta de acompanhamento da transição contratual;
- e) Descrição de processos, metodologias, ferramentas e fluxos de trabalho.

A critério do CONTRATANTE, sem prejuízo dos prazos e das obrigações da CONTRATADA, outras partes poderão ser envolvidas no processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

22. Aprovação

Este Projeto Básico foi elaborado pela Diretoria de Administração e Gestão, em harmonia com a legislação e a partir de levantamentos preliminares da equipe responsável e, por traduzir em linhas gerais os interesses do Consórcio, foi devidamente aprovado pela Autoridade Competente do Consórcio ICISMEP.

23. Integram este Projeto Básico:

- APÊNDICE A – Tabela de custos e formação de preços;
- APÊNDICE B – Tabela de uniformes e EPI;
- APÊNDICE C – Matriz de riscos;
- APÊNDICE D – Diretrizes para elaboração da proposta técnica;
- APÊNDICE E – Declaração sobre o sistema de faturamento.

APÊNDICE A - TABELA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição da remuneração	Base	Base	Base	Base	Base	Base
	PISO	PISO < base <= 1.500	1.500 < base <= 2.500	2.500 < base <= 3.500	3.500 < base <= 4.500	base > 4.500
Salário base	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
Valor total	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00

(A) Encargos e provisões	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
FGTS						
13º salário						
Férias						
Abono constitucional de férias						
Incidência do FGTS sobre 13º salário e abono constitucional de férias						
Afastamento maternidade						
Incidência FGTS sobre o afastamento maternidade						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

(B) Aviso prévio trabalhado	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado						
Aviso-previo trabalhado						

Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

(C) Aviso indenizado	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Aviso-prévio indenizado						
Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado						
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

(D) Custo de reposição do profissional ausente	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Substituição de Férias						
Ausência por doença						
Licença maternidade						
Licença-paternidade						
Ausências legais						
Ausência por acidente de trabalho						
Incidência do FGTS sobre custo reposição do profissional ausente						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

SUBTOTAL 1 Remuneração x Remuneração (A+B+C+D)	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
---	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

(E) Benefícios previstos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Vale transporte (já descontado 6%)						
PAF						
Seguro de vida						
Plano Odontológico						
Outros (Programa Bem Estar e etc)						
Valor total	-	-	-	-	-	-

(F) Insumos diversos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Uniformes	-	-	-	-	-	-
Crachá						
Treinamentos em POPS e de Segurança						
PPRA/PCSMO - (NR9 e NR7)						
EPI's - Botina, luvas, mascaras	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

SUBTOTAL 2 Subtotal 1 + (E+F)	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
--------------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

(G) Custos indiretos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos						

(H) Retorno social	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo
Retorno social	1%	1%	1%	1%	1%	1%

SUBTOTAL 3 Subtotal 2 + Subtotal 2 x (G+H)	1.333,20	1.515,00	2.525,00	3.535,00	4.545,00	6.060,00
---	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

(I) Outras remunerações	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Adicional de insalubridade	-	-	-	-	-	-
Adicional de periculosidade	-	-	-	-	-	-
Adicional noturno	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Hora extra	-	-	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-	-	-
Incidência % dos submódulos A, B, C e D	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

(J) Acréscimos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Alimentação	-	-	-	-	-	-
Cesta básica	-	-	-	-	-	-
Outros (gratificação natalina e etc)	-	-	-	-	-	-
Outros itens necessários para execução do serviço (Materiais de trabalho, insumos, equipamentos e afins)	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

CUSTO TOTAL DO PROFISSIONAL - Subtotal 3 + (I+J)	1.333,20	1.515,00	2.525,00	3.535,00	4.545,00	6.060,00
---	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FATOR DE CUSTO - CUSTO TOTAL/REMUNERAÇÃO	1	1	1	1	1	1
---	----------	----------	----------	----------	----------	----------

* Sobre os valores de uniforme e EPI, os mesmos serão praticados conforme a tabela presente no apêndice B. Os valores foram baseados em uma análise mercadológica e poderão compor a planilha de custos, conforme demanda do município contratante. Em caso de inclusão de um novo item, a entidade deverá apresentar uma cotação de valores que serão devidamente analisados pela contratante, mediante pesquisa de mercado e procedimento específico interno. A quantidade padrão de uniformes a ser disponibilizada por ano são 4 (quatro) unidades

* Os valores de uniforme e EPI poderão ser reavaliados a qualquer momento caso seja identificado a exclusão ou inclusão de um EPI para um cargo, atualização de tipo de uniforme ou outros motivos correlatos. Todas as alterações serão sempre precedidas de motivação e cotação de mercado.

LEGENDA	LEGENDA	ADICIONAIS
<p>Os itens destacados somente serão inclusos na composição de custos da tabela, quando do envio da proposta ao município contratante. Nesse momento, serão avaliadas as características e necessidades de cada cargo e ente consorciado. NÃO É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS. Os valores de uniforme e EPI serão praticados conforme tabela anexa ao processo. Os valores de insalubridade e periculosidade serão pagos de acordo com as normas vigentes.</p>	<p>Os itens destacados PODERÃO SER RETIRADOS da composição de custo caso o ente consorciado opte por não fazer jus a tal rubrica e portanto, não devendo arcar com tal custo. Tal opção é feita no momento da contratação do cargo. É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS.</p>	<p>Os itens destacados estão inclusos no valor do profissional, não sendo faturados a parte. Não será pago nenhum valor respectivo a essa rubrica.</p>

APÊNDICE B - TABELA DE EPI E UNIFORMES

VALORES DE UNIFORME E EPI A SEREM PRATICADOS

Nº	FUNÇÃO	SETOR	UNIFORME	EPIS
1	Agente Administrativo (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
2	Agente Combate a Endemias	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 12,75
3	Agente comunitário de saúde	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 12,75
4	Agente condutor Categoria D	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
5	Agente de Ação Social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
6	Agente de Coleta de Lixo (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
7	Agente de Inteligência	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
8	Agente de Limpeza	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
9	Agente de microcrédito	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
10	Agente de Portaria	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
11	Agente de Proteção Social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
12	Agente de Transporte	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
13	Agente fiscal	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
14	Agente Geral de Obras	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
15	Agente recolhimento animais	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
16	Ajudante de Caminhão (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 74,25
17	Ajudante de Fossa	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
18	Ajudante de manutenção	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
19	Ajudante de Obras	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
20	Ajudante Farmácia (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
21	Almoxarife	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 15,14
22	Analista Administrativo	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
23	Analista de Contratos	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
24	Analista de Controladoria	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
25	Analista de Informação em Saúde	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
26	Analista de Negócios	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
27	Analista de Planejamento (todas as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
28	Analista de planejamento de manutenção	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
29	Analista de Rede e Comun de Dados	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
30	Analista de Regularização	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
31	Analista de TI	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
32	Analista Fiscal	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -

33	Apoio Administrativo (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
34	Arquiteto (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 15,14
35	Arquivista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
36	Artesão	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
37	Assessor de TI	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
38	Assistente Administrativo	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
39	Assistente Social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
40	Assistente Social de Programas	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
41	Assistente Técnico (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
42	Assistente técnico Social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
43	Atendente	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
44	Atendente de Farmácia (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
45	Estoquista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 15,14
46	Auxiliar Administrativo (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
47	Auxiliar Almoxarife	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 15,14
48	Auxiliar de Apoio Educando	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
49	Auxiliar de Controladoria	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
50	Auxiliar de cozinha	Cozinha	R\$ 33,85	R\$ 55,25
51	Auxiliar de dentista (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
52	Auxiliar de Engenharia	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55
53	Auxiliar de Escritório	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
54	Auxiliar de Farmácia (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
55	Auxiliar de Higienização	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
56	Auxiliar de Laboratório	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
57	Auxiliar de Lavanderia	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 15,14
58	Auxiliar de Manutenção	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
59	Auxiliar de manutenção e edificações	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
60	Auxiliar de Manutenção Predial	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
61	Auxiliar de Prontuário	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
62	Auxiliar de saúde bucal	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
63	Auxiliar de Secretaria	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
64	Auxiliar de TI	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
65	Auxiliar de Veterinário	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 38,57
66	Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanetes	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
67	Auxiliar Operacional	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
68	Auxiliar Serviços Funerários	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
69	Auxiliar Serviços Gerais / Limpeza (Todos as categorias e cargos)	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
70	Biólogo	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 38,57

71	Bioquímico (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
72	Bombeiro Elétrico	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
73	Bombeiro Hidráulico	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
74	Borracheiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
75	Brigadista	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
76	Caieiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
77	Calceteiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
78	Capineiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
79	Cerimonialista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
80	Chefe de Copa	Cozinha	R\$ 33,85	R\$ 55,25
81	Chefe de Cozinha	Cozinha	R\$ 33,85	R\$ 55,25
82	Chefe de Serviços (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
83	Comprador	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
84	Contador	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
85	Coordenador (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
86	Coordenador Administrativo (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
87	Coordenador de Enfermagem	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
88	Coordenador de Projetos em Saúde	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
89	Coordenador REURB	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ -
90	Copeira	Cozinha	R\$ 33,85	R\$ 55,25
91	Coveiro	Serviços Gerais	R\$ 48,77	R\$ 74,68
92	Cozinheira	Cozinha	R\$ 33,85	R\$ 55,25
93	Cuidador em Saúde	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
94	Dentista (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
95	Desenvolvedor Web	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
96	Diretor de Manutenção	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
97	Diretor de TI	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
98	Educador Físico	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
99	Educador social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
100	Eletricista (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
101	Encanador	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
102	Encarregado (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 15,14
103	Encarregado de Obras	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
104	Enfermeiro (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
105	Engenheiro Ambiental	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55
106	Engenheiro Calculista	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55
107	Engenheiro Civil	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55
108	Engenheiro de Mobilidade	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55
109	Engenheiro Elétrico	Obras e Serviço	R\$ 16,83	R\$ 104,55

110	Entrevistador Social	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
111	Especialista Comunicação Relações Públicas	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
112	Especialista em saúde	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
113	Farmacêutico (Todas as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
114	Faturista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
115	Faxineiro (a)	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
116	Fiscal de Construção	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
117	Fisioterapeuta (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
118	Fonoaudiólogo	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
119	Garçom	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
120	Gari	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
121	Gerente de transportes (todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
122	Inspetor de alunos	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
123	Instrumentador Cirurgico	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
124	Instrutor De Oficinas Ocupacionais	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
125	Instrutor de Ofícios Manuais	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
126	Jardineiro (a)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
127	Jardineiro Coordenador	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
128	Jornalista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
129	Lavador De Veículos	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
130	Maqueiro	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 8,25
131	Marceneiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
132	Mecânico (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
133	Médico veterinário	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 38,57
134	Monitor - Olho Vivo	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
135	Monitor de saúde mental	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
136	Monitor Escolar	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
137	Monitor Transporte Escolar	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
138	Motoboy	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 87,90
139	Motorista (Todas categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
140	Nutricionista	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
141	Odontóloga	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
142	Oficial de Manutenção	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
143	Oficial de manutenção predial (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
144	Operador de Compactadora-Solos	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
145	Operador de Computador	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
146	Operador de Máquinas Pesadas	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
147	Operador De Motoniveladora	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55

148	Operador de motosserra (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
149	Operador De Pá Carregadeira	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
150	Operador de Retroescavadeira	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
151	Operador De Roçadeira	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
152	Operador De Roçadeira - Auxiliar Geral De Conservação De Vias Permanentes	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
153	Operador SUS Fácil	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
154	Pedreiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
155	Pintor (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
156	Porteiro (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
157	Preparador Físico	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
158	Programador	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
159	Psicólogo(a) (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
160	Recepcionista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
161	Regente de Banda	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
162	Roupeiro	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 15,14
163	Secretaria Executiva	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
164	Secretário (Todas as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
165	Segurança	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
166	Serralheiro	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
167	Servente (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
168	Servente de Limpeza	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
169	Soldador	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
170	Supervisor De Elétrica	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
171	Supervisor (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
172	Técnico Administrativo	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
173	Técnico de Contabilidade	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
174	Técnico de Enfermagem (Todos as categorias e cargos)	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
175	Técnico de Equipamentos Biométricos	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
176	Técnico de Gesso	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
177	Técnico de Higiene Dental	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
178	Técnico de Informática	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
179	Técnico de Laboratório	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
180	Técnico De Meio Ambiente	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 104,55
181	Técnico de Nutrição	Saúde	R\$ 26,25	R\$ -
182	Técnico de Patologia Clínica	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
183	Técnico de Prótese dentária	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
184	Técnico de saúde bucal	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 94,07
185	Técnico de Segurança Trabalho - PGRSS (Todos as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55

186	Técnico Em Farmácia	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 5,80
187	Técnico em Radiologia	Saúde	R\$ 26,25	R\$ 214,96
188	Teledigifonista	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
189	Terapeuta Holístico	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
190	Terapeuta ocupacional	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ -
191	Topógrafo	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
192	Trabalhador De Manutenção De Edificações	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
193	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
194	Tratador de animais	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
195	Tratorista (Todas as categorias e cargos)	Obras e Serviço	R\$ 48,77	R\$ 104,55
196	Varredor	Serviços Gerais	R\$ 48,77	R\$ 74,68
197	Vigia (Todos as categorias e cargos)	Administrativo	R\$ 16,83	R\$ 8,25
198	Viveirista florestal	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68
199	Zelador (Todos as categorias e cargos)	Serviços Gerais	R\$ 40,10	R\$ 74,68

APÊNDICE C - MATRIZ DE RISCOS

RISCO 01		
(<input checked="" type="checkbox"/>) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor		
() Gestão do Contrato		
Probabilidade:	FASE	
	() Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	(<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto
Id	Dano	
1.	Pagamento de insalubridade e periculosidade incorreto;	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Solicitar o PCMSO para inspeção de cada lotação no momento do mapeamento de riscos.	Gestor do Contrato
2	Verificar o percentual conforme PCMSO; Analisar a composição de custos em cada município;	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência/Corretiva	Responsável
1.	Fiscalizar o cumprimento dessas obrigações e notificar se for o caso; na hipótese do não cumprimento, deverá ser aberto um processo administrativo e tomar as providências cabíveis.	Gestor do Contrato

RISCO 02		
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor		
(<input checked="" type="checkbox"/>) Gestão do Contrato		
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Id	Dano	
1.	Ausência de quitação dos encargos trabalhistas;	
2.	Não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas; não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.	
3.	Ausência de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas como férias, décimo terceiro salário, encargos correlatos e verbas rescisórias;	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar se a contratada está efetuando o pagamento dos empregados até o 5º dia útil.	Gestor do Contrato
2	Verificação mensal dos contracheques, guias e respectivos comprovantes de pagamentos.	Gestor do Contrato

RISCO 02		
3	Solicitar mensalmente as guias e seus respectivos comprovantes de pagamentos;	Gestor do Contrato
4	Conferir os valores e a competência dos encargos apresentados;	Gestor do Contrato
5	Abertura de conta vinculada em nome da CONTRATANTE, como única responsável pela movimentação e controle de valores condizentes com a Planilha de custos;	Financeiro
6	Exigir a apresentação da prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS com prazo para apresentação.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência/Corretiva	Responsável
1	Fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.	Financeiro
2	Provisionar os valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias na conta vinculada;	Financeiro
3	A conta deverá ser de posse da ICISMEP cuja movimentação será de incumbência única do Consórcio feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações.	Financeiro
4	No caso do não cumprimento instaurar processos administrativos e proceder com a aplicação das penalidades cabíveis;	Financeiro

RISCO 03		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Pagamento inconforme à contratada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Efetuar o pagamento somente mediante a prestação de serviços atestados por parte da ICISMEP e conforme preenchimento da planilha de custos e formação de preços.	Gestor do Contrato

RISCO 03		
2	Verificar efetivamente o Relatório de Execução das atividades que deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até 10 dias úteis após o fechamento da Medição.	Gestor do Contrato
3	Verificar se o relatório de execução das atividades está sendo apresentado de forma detalhada, constando o nome dos empregados, a função, a carga horária realizada, o período de trabalho (diurno, noturno, semana, fim de semana etc.), e ainda, de forma consolidada, com os quantitativos e valores totais.	Gestor do Contrato
4	Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços conforme contrato, exigindo a apresentação do Relatório Técnico Mensal detalhando a execução dos serviços.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não realizar o pagamento até a regularização das inconformidades.	Gestor do Contrato

RISCO 04		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Não cumprimento das obrigações contratuais.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais.	Gestor do Contrato;
2	Acompanhar e fiscalizar os serviços por um profissional designado tomando as providências cabíveis.	Gestor do Contrato;
3	Acompanhar periodicamente a realização de horas extras se estão sendo devidamente pagas ou se está na modalidade de compensação de horas.	Gestor do Contrato;
4	Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada a necessidade do serviço, atentando ao limite da legislação trabalhista.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Acompanhar efetivamente a execução do contrato.	Gestor do Contrato
2	Caso não proceda com a correção das imperfeições, instaurar o Processo administrativo para apuração e sanções cabíveis.	Gestor do Contrato

RISCO 04		
3	Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para correção.	Gestor do Contrato

RISCO 05		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Atos de ingerência	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Não exercer o poder de mando sobre os empregados, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto.	Toda a liderança
2	Não promover ou aceitar desvios de funções dos trabalhadores da Contratada, utilizando em atividades distintas do objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.	Toda a liderança
3	Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.	Toda a liderança
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Orientar aos setores envolvidos quanto essa prática.	Gestor do Contrato

RISCO 06		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Não cumprimento das obrigações trabalhistas	
Id	Ação Preventiva	Responsável

RISCO 06		
1.	Verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;	Gestor do Contrato
2	Acompanhar a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;	Gestor do Contrato
3	Analisar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.	Gestor do Contrato
4	Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Fiscalizar por amostragem todos os itens acima. Caso não esteja sendo cumprido, acionar o gestor do contrato para medidas cabíveis junto à contratada.	Controladoria

RISCO 07			
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	
<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano		
1.	Fornecimento de materiais		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Fiscalizar se os equipamentos possuem boa qualidade	Gestor do Contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Exigir a substituição de equipamento não condizente e que não atenda ao objetivo esperado.	Gestor do Contrato	

RISCO 08			
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação		<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	
<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Dano		

RISCO 08		
1.	Contratação irregular	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar as contratações para que cumpra o prazo máximo de realização de processo seletivo, que é de 90 dias.	Gestor do Contrato
2	Apresentar no primeiro mês de trabalho a relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;	Gestor do Contrato
3	Verificar se Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;	Gestor do Contrato
4	Acompanhar a realização de exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;	Gestor do Contrato
5	Verificar se foi apresentado no primeiro mês de contratação todos os documentos, inclusive a cada novo empregado.	Gestor do Contrato
6	Verificar se no caso de desligamento de empregados, no curso do contrato de prestação de serviços, se foram devidamente comunicados, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	No caso da não apresentação dos documentos acima citados, notificar a CONTRATADA para que providencie as documentações para verificação. Caso contrário, deverá tomar as providências cabíveis evitando uma possível contratação irregular além de multas e penalidades.	Gestor do Contrato
2	A contratada deverá ser notificada caso não regularize a contratação em tempo hábil.	Gestor do Contrato

RISCO 09		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano	

RISCO 09		
1.	Irregularidade Fiscal	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar a apresentação dos documentos de Regularidade Fiscal que não forem possíveis a verificação por sistemas eletrônicos até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação de serviços.	Gestor do Contrato
2	Verificação mensal dos documentos.	Financeiro
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade fiscal.	Financeiro

RISCO 10		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Ausência de Profissional	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar a substituição de eventual ausência como faltas, férias, e licenças no prazo de 03 (três) horas.	Gestor do Contrato
2	Acompanhar se a substituição está sendo devidamente realizada.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
2	No caso de descumprimento a contratada deverá ser notificada, evitando recorrências comprometendo a execução dos serviços.	Gestor do Contrato

RISCO 11		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Deixar de cumprir obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias.	
Id	Ação Preventiva	Responsável

RISCO 11		
1.	Acompanhar a convenção coletiva para que seja apresentada em até 30 dias após o registro/homologação da mesma, limitado à 31 de janeiro, salvo acontecimento superveniente mediante justificativa.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Exigir a apresentação e o cumprimento dessas obrigações.	Gestor do Contrato

RISCO 12		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Falta de acesso à informação por parte dos empregados.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar se os seus empregados foram instruídos no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações.	Gestor do Contrato
2	Verificar se empregados tem acesso via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, bem como o acesso ao seu contracheque antes ou conjuntamente ao pagamento.	Gestor do Contrato
3	Verificar se foi viabilizada a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.	Gestor do Contrato
4	Verificar se houve treinamento com os empregados com todas as instruções necessárias alertando – os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, evitando desvio de função, bem como outras informações inerentes à sua contratação.	Gestor do Contrato
5	Acompanhar para que a contratada apresente confirmação de que todos os empregados tenham acesso as informações relativas à sua contratação e obrigações a ele inerentes.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a contratada caso não cumpra as cláusulas contratuais.	Gestor do Contrato

RISCO 13		
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio () Alto
Id	Dano	
1.	Falta de Controle de frequência	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar se há Sistema de registro do empregado;	Gestor do contrato
2	Verificar se há controle de horas;	Gestor do contrato
3	Fiscalizar a instalação de relógio de ponto ou qualquer outra forma sistêmica de controle de frequência;	Gestor do contrato
4	Fiscalizar e acompanhar os registros.	Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificar a contratada para que tome providência caso não tenha sido providenciado, estabelecendo prazo para cumprir.	Gestor do Contrato
2	Instaurar processo administrativo caso não atenda dentro do prazo estabelecido.	Gestor do Contrato

RISCO 14		
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio () Alto
Id	Dano	
1.	Falta de representatividade pelo preposto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Solicitar que a empresa indique um preposto devidamente formalizado e aceito pela ICISMEP, para representar administrativamente sempre que for necessário, e deverá estar apto para esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.	Gestor do Contrato
2	Instruir ao preposto sobre acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;	Gestor do Contrato
3	Fiscalizar se o preposto está realizando visitas mensais ao posto de serviço, se apresentando ao responsável pela fiscalização do contrato, afim de sanar algum questionamento ou solicitação;	Gestor do Contrato

RISCO 14		
4	Acompanhar para que o preposto não seja um funcionário terceirizado que preste serviço à ICISMEP, afim de não ter vínculo da personalidade;	Gestor do Contrato
5	Encaminhar toda e qualquer solicitação de esclarecimento para o preposto estabelecendo prazo para solução.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Estabelecer prazo para responder aos questionamentos, caso não o cumpra deverá ser notificado. Instaurar processo administrativo, se for o caso.	Gestor do Contrato

RISCO 15		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Falta de identificação dos empregados e/ou proteção;	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar se empregados estão devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;	Gestor do Contrato
2	Verificar se foram disponibilizados Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando for o caso;	Gestor do Contrato
3	Fiscalizar e acompanhar a entrega desses acessórios necessários.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
2	Notificar a contratada pelo descumprimento da obrigação e instaurar processo administrativo para penalidades cabíveis, se for o caso.	Gestor do Contrato

RISCO 16		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Acidente no trabalho.	
Id	Ação Preventiva	Responsável

RISCO 16		
1	Fiscalizar se os empregados foram orientados sobre as normas de segurança no trabalho.	Gestor do Contrato
2	Verificar a disponibilização de sinalização de segurança como: cones, faixas, placas de advertência etc.)	Gestor do Contrato
3	Fiscalizar se tem material, equipamentos e instalações em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio.	Gestor do Contrato
4	Fiscalizar se todos os equipamentos e utensílios estão em condições de uso, devendo substituir os danificados. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de proteção, a fim de evitar danos à rede elétrica.	Gestor do Contrato
5	Verificar se todos os empregados disponibilizados estão aptos, qualificados e treinados, e ainda identificados.	Gestor do Contrato
4	Fiscalizar se os empregados foram atendidos em casos de acidentes e ou mal súbito.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Acionar a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	Gestor do Contrato
2	Prestar assistência necessária.	Gestor do Contrato
3	Notificar a empresa contratada pelo evento ocorrido, caso essa permaneça inerte.	Gestor do Contrato

RISCO 17		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Prejuízo ao meio ambiente	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Reduzir o uso de substâncias tóxicas ou poluentes e informar o tratamento adotado para recolhimento de resíduos;	Gestor do Contrato
2	Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica;	Gestor do Contrato
3	Adotar critérios específicos para aquisição de produtos e equipamentos eficientes e redução de consumo de energia.	Gestor do Contrato
4	Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de energia, consumo de água e redução de resíduos sólidos.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável

RISCO 17		
2	Notificar a empresa caso não esteja atentando aos possíveis riscos aos meios ambientes. Se necessário, aplicar as sanções cabíveis.	Gestor do Contrato

RISCO 18		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Não recebimento do vale transporte ou em pecúnia.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar e acompanhar o recebimento de vale transporte dos empregados.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
2	Aplicação de sanções cabíveis caso não cumpra essas exigências.	Gestor do Contrato

RISCO 19		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Deixar de executar o Projeto Social.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar se o percentual de 1% está sendo destinado ao custeamento do projeto social.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
2	Aplicação de sanções cabíveis caso não cumpra essas exigências.	Gestor do Contrato

RISCO 20		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	

RISCO 20		
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Não assumir os compromissos financeiros firmados, considerando o fluxo de pagamento indicado para contratação, desde a prestação de serviço até a últimação do processo de pagamento.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar se a contratada está cumprindo fielmente as obrigações contratuais e sociais de pagamentos.	Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
2	Fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.	Financeiro

Responsáveis:

_____ Nome completo Função	_____ Nome completo Função	_____ Nome completo Função	_____ Nome completo Função
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

APÊNDICE D - DIRETRIZES DA PROPOSTA TÉCNICA

- I. A Proposta Técnica deverá ser elaborada na forma de um PROJETO SOCIAL que contemple a concepção ideária da Entidade quanto à contrapartida social que desenvolverá a partir da execução do Contrato.
- II. Na elaboração do Projeto a ser apresentado como Proposta Técnica deve-se atentar para a inclusão dos elementos necessários à pontuação, conforme Tabela contendo Critérios de Avaliação e Classificação contida neste Edital.
- III. Atentar-se que, para além do Projeto, outros elementos são pontuados na análise técnica, portanto, juntamente à Proposta Técnica, a Entidade licitante deve incluir documentos que permitam sua pontuação em todos os critérios adotados para este Edital (*capacidade de gestão da proponente; características técnicas do Projeto de contrapartida social e cronograma de execução*).
- IV. A inclusão de documentos no envelope de habilitação que também sejam atinentes aos critérios de avaliação técnica (como, por exemplo, a qualificação da equipe técnica) serão considerados e avaliados na fase de análise da Proposta Técnica.
- V. A Proposta Técnica (Projeto Social) não necessita ser elaborada a partir de um modelo, mas recomenda-se a observância de elementos estruturais para melhor avaliação apresentação e padronização, os quais, são **SUGESTIVAMENTE** apresentados a seguir:²
 - 1) **RESUMO DO PROJETO:** De forma concisa e objetiva, deve-se descrever o projeto incluindo a metodologia a ser utilizada, os objetivos específicos e os resultados esperados dentro do período de execução. Ele deve apresentar a proposta integral do projeto. Seja claro e objetivo, incluindo as informações essenciais ao entendimento do projeto.

Importante: O resumo também será utilizado para fins de divulgação. Certifique-se de que ele apresenta as informações básicas do projeto, tais como: onde acontece, qual o público-alvo, qual o problema identificado a ser trabalhado, qual a solução proposta (objetivos), como ele será implementado (metodologia), em quanto tempo e quais os resultados esperados.

2) DIAGNÓSTICO LOCAL:

Diagnóstico prévio

² A **sugestão** de estrutura da Proposta Técnica/Projeto Social foi adaptada da base utilizada no Prêmio Santander Universidade Solidária 13ª Edição, por conter os elementos similares aos objetivados nesta licitação e foram extraídos do Roteiro para Elaboração do Projeto preparado e divulgado pela Equipe Organizadora.

Indique quais as características principais do público-alvo que ajudam a justificar a relevância do seu projeto no local. Inclua também as informações quantitativas e qualitativas, citando as fontes que subsidiaram a identificação do problema a ser solucionado, incluindo, dentre eles, mapeamento socioeconômico dos beneficiários diretos, que servirão como base referencial à avaliação processual de resultados e a construção de marco zero.

Perguntas para reflexão: Quantas pessoas há na comunidade? Como ela é formada e como se organiza? Quais suas oportunidades de trabalho e renda? Como se insere no município ou região onde se localiza? Quais as políticas ou ações públicas existentes para esta comunidade? Qual seu grau de vulnerabilidade?

O diagnóstico deve apresentar:

2.1. As demandas, fragilidades e potenciais da comunidade que subsidiaram a elaboração da proposta.

2.2 A descrição da situação que pretende enfrentar e transformar e quais os elementos que têm contribuído para a sua manutenção.

Qual o problema a ser enfrentado? Qual seu contexto histórico e quais os elementos que contribuíram para sua configuração atual? Qual sua dimensão geográfica e populacional? Qual seu contexto cultural? Qual o perfil econômico e social da comunidade? Quais os principais atores envolvidos locais, regionais e nacionais, tanto do setor público como da sociedade civil?

2.3 A justificativa para a escolha do público-alvo.

Os projetos deverão privilegiar comunidades inseridas nos municípios ou regiões abrangidas pela execução do objeto licitado e que apresentam carências socioeconômicas e/ou tecnológicas. Indique por que foi escolhida essa comunidade, dentre outras que possivelmente têm carências semelhantes.

2.4 A descrição, com precisão, de como pretende alterar a situação diagnosticada e quais as melhorias esperadas como resultado do projeto.

Descreva as ações que pretende desenvolver e como poderão transformar a situação, evidenciando coerência entre o diagnóstico da realidade local e as atividades relativas ao tripé da sustentabilidade. Enumere detalhadamente as alterações (qualitativas) esperadas, na ordem social, econômica e ambiental.

2.5 As potencialidades locais e qualidades do público-alvo que poderão contribuir para o sucesso do projeto.

Enumere qualidades ou características da realidade local e do público-alvo que poderão contribuir para que as ações planejadas alcancem os resultados esperados. Essas características podem ser relacionadas com as formas de envolvimento, a participação, e o papel que o público-alvo vai desempenhar, na qualidade de sujeito da ação, durante a execução do projeto.

2.6 Público-alvo.

Detalhar o perfil socioeconômico atual do público-alvo (gênero, grau de escolaridade, renda familiar, faixa etária e outras características que servirão de base referencial à avaliação processual de resultados e a construção de marco zero).

2.7 Descrever e quantificar o público que participa do projeto.

Beneficiários diretos: indivíduos que participam das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto (Ex.: merendeiras capacitadas em nutrição e guias turísticos treinados nas oficinas) ou que receberão apoio direto do projeto (Ex. artesãos que receberão equipamentos novos).

Beneficiários indiretos: indivíduos influenciados pela ação dos beneficiários diretos do projeto (Ex. familiares que passam a ter uma renda maior, outros trabalhadores que buscam agora capacitação, escolas que agora têm computadores para treinamento de seu pessoal etc.).

PÚBLICO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Direto	<i>Ex: crianças com problemas de acuidade visual</i>	
Indireto		

3) OBJETIVOS DO PROJETO: Deve ter como princípios os elementos indicados no Projeto Básico desta licitação, com enfoque no empreendedorismo social que permeia a concepção deste procedimento licitatório.

3.1. Objetivo geral

Deve refletir o resultado transformador das ações propostas que, em seu conjunto, constituem os objetivos específicos.

3.2 Objetivos específicos

Devem ser indicadores de resultados parciais, obtidos através das diferentes ações estabelecidas na metodologia do projeto, os quais se complementam dando dimensão e consistência ao objetivo geral. As ações a serem desenvolvidas na obtenção dos objetivos específicos, respondem a questionamentos como: quais são os aspectos a serem trabalhados que contribuirão para avanços no projeto? Quais as mudanças que se espera? De quanto será esta mudança? Quando se espera que ocorram?

Esses objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas ao longo da execução do projeto e devem estar vinculados ao objetivo geral, contribuindo para que ele seja atingido.

4) COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA NO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

4.1. Descreva o número de participantes, indique as áreas de formação, e suas respectivas competências técnicas e pessoais necessárias ao desenvolvimento do projeto;

4.1.1 Descrever, objetivamente, a equipe que elaborou o projeto e a equipe que deverá acompanhar o processo: equipe técnica, operacional e de apoio disponível;

4.2. Inserir um currículo resumido de cada profissional envolvido (será importante para a pontuação nos critérios de avaliação). Pode-se utilizar o currículo da base Lattes na forma resumida - modelo exigido em instituições como Capes e CNPq;

4.3. Indicar o coordenador ou responsável pelo projeto;

4.4. Descrever a estrutura disponível e a capacidade institucional para abrigar o projeto;

4.5. Descrever a capacidade técnica, física e operacional (instalada) do proponente, sua organização, planejamento, logística e recursos a serem utilizados;

4.6. Prever todos os recursos técnicos, materiais e físicos necessários à execução;

4.7. Se o caso, apresentar plano de capacitação dos membros da equipe executora do projeto.

Importante: de acordo com o Edital, há a exigência de EQUIPE MÍNIMA, como critério de HABILITAÇÃO.

5) **METODOLOGIA:** Descreva detalhadamente como pretende executar o projeto. A metodologia, contendo as diferentes etapas do trabalho, deve ser explicitada e estar intimamente vinculada aos objetivos e resultados esperados.

5.1. Definir uma proposta metodológica a ser utilizada pelo projeto, descrevendo:

- a) Como o projeto será desenvolvido;
- b) Qual a dinâmica de implementação;
- c) Como ele será operacionalizado;
- d) Quais os instrumentos de execução;
- e) Qual a forma de condução.

5.2. Apresentar os procedimentos a serem adotados, como ações, etapas a serem alcançadas, atribuições de competência, locais de trabalho, parcerias obtidas, carga de trabalho, envolvimento do público-alvo e todas as demais atribuições necessárias para atingir os objetivos propostos, devem ser convenientemente descritas.

Perguntas para reflexão: Qual o método que será utilizado, e por quê? Que referências, pesquisas e/ou experiências científicas embasam a método? Ele é replicável em outras comunidades?

6) CONTROLE E AVALIAÇÃO: A avaliação é entendida como ferramenta de gestão que possibilita analisar em que medida as ações desenvolvidas estão sendo efetivas. Realizada de forma colaborativa, a avaliação permite acompanhar e aprimorar as ações desenvolvidas; construir metodologias; mensurar e comunicar resultados dos projetos em execução, corrigir rumos e planejar o futuro. Neste sentido, o processo de acompanhamento e avaliação deve se basear em indicadores que possam ser objetivamente monitorados.

6.1. Deve-se apresentar um plano de avaliação, demonstrando a forma de controle e ações corretivas, definindo os pontos de observação, fontes de verificação, indicadores e a periodicidade da avaliação.

7) SUSTENTABILIDADE DO PROJETO E CONTINUIDADE DAS AÇÕES: Descreva os elementos abaixo e outros que favorecem a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo.

7.1. Financeiros: presença de outras fontes de financiamento ou empreendimento de autofinanciamento, recursos provenientes de venda de produtos gerados pelo projeto.

7.2. Técnicos: metodologias, estratégias e planejamento.

7.3. Comunitários: apropriação pela comunidade das tecnologias aplicadas no projeto.

7.4. A equipe responsável visualiza fontes adicionais de recursos para o projeto? Quais? Descreva a estratégia de atração de apoios e outros parceiros.

- 7.5. Descreva a preparação da comunidade para garantir a sustentabilidade do projeto.
- 7.6. Caso o projeto já conte com outros parceiros financiadores (públicos ou privados), eles estarão dispostos a manter futuramente as atuais contrapartidas oferecidas?
- 8) **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** Descreva as etapas e ações do projeto, considerando o período de vigência do futuro Contrato.

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Importante: Os cronogramas apresentados (financeiro e de atividades) devem ser compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas e com os objetivos a serem alcançados, considerando o tempo previsto de execução.

- 8.1. **Descreva as premissas e os riscos envolvidos no projeto:** Discuta com a equipe as variáveis e fatos que podem alterar os planos e atrasar o cronograma.
- 8.2. Descrever o período de execução, por fases e ações, especificando o responsável;
- 8.3. Ajustar o cronograma observando características regionais, para não ter imprevistos – colheita, chuva, festas, etc.;
- 8.4. Definir o calendário sempre com uma margem de segurança, respeitando a capacidade física, organizacional e financeira da organização;
- 8.5. Desenvolver um quadro sintético e de fácil visualização para facilitar a compreensão das etapas do projeto.

Perguntas para reflexão: Atrasos no repasse dos recursos? Diferenças entre o orçamento previsto e o custo real do projeto? Diferenças entre o cronograma previsto e o tempo consumido pelas atividades programadas? Dificuldades para mobilizar e manter o público-alvo no projeto?

- 9) **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Espaço reservado para informações que a equipe julgar relevante e que não foram contempladas nos itens anteriores. Vale ressaltar, no entanto, que é importante que tanto em sua forma como em seu conteúdo o documento que expressa o projeto deve ser claro e objetivo, e possa transmitir a quem o lê todas as informações necessárias para que sua proposta seja bem compreendida, mas de forma concisa e objetiva.



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Lilliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

**APÊNDICE E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO SISTEMA
DE FATURAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

A Entidade _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, pleno conhecimento do sistema de faturamento, sendo que o pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Consórcio, por processo legal, após a comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas, mediante atestação, apresentação da nota fiscal e documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após pagamento do município no qual o serviço foi executado e/ou em até 30 (trinta) dias após o devido ateste.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO 112/2023 CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

Objeto: Contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura do contrato (nome, RG, CPF e qualificação):

Apresentar a *Tabela de Custos e Formação de Preços* constante do Projeto Básico, Apêndice A deste edital, devidamente preenchida, de acordo com as instruções do manual de preenchimento e legendas.

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Local e data.

(assinatura do representante legal)

Atenção: Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta de preços, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

A Entidade _____, inscrita no CNPJ _____, sediada _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua contratação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

A Entidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

Local e data.

(nome e identificação do declarante)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

A Entidade _____, devidamente inscrita sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento do exigido neste processo licitatório, DECLARA sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da **Concorrência nº 01/2023**, e concorda com todas as exigências contidas no edital e anexos, declarando, por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

A Entidade _____, devidamente inscrita sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento do exigido neste processo licitatório, DECLARA, sob as penas da lei, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

A Entidade _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de qualificação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE PRIVACIDADE E
PROTEÇÃO DE DADOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

A Entidade _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que se adequa à legislação de privacidade e proteção de dados vigente (Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e alterações.

Local e data.

(nome e identificação do declarante)

ANEXO X - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2023

O CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, CEP 32.920-000, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu diretor geral **Eustáquio da Abadia Amaral** e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023**, na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**, por técnica e preço, sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social, na forma das especificações contidas no Projeto Básico, anexo I do Edital de Licitação.
- 1.2 Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, todos elementos constantes do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023, CONCORRÊNCIA Nº 01/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.
- 2.2. Quatro vertentes de FISCALIZAÇÃO se aplicarão à gestão deste Contrato, a saber:
 - 2.2.1 A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, que se constitui no acompanhamento da execução do Contrato com a finalidade de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo, o modo, bem como a qualidade da prestação dos serviços estão

compatíveis com os níveis mínimos de desempenho esperados e de acordo com definições contidas nas requisições e nos documentos que compõem e instruem todo o procedimento de contratação;

- 2.2.2 A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, que se constitui no acompanhamento do cumprimento das obrigações previdenciárias (se exigíveis), fiscais e trabalhistas, sendo necessária nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; e
- 2.2.3 A FISCALIZAÇÃO SETORIAL, que terá por objetivo ser um braço do Consórcio ICISMEP em todas as unidades onde os serviços sejam prestados, considerando que estamos no bojo da cooperação interfederativa e a execução do objeto se dará nos vários municípios consorciados. Esta fiscalização setorial pode abranger tanto os aspectos técnicos quanto os administrativos, garantindo uma maior eficiência nos contratos em que há descentralização de sua execução em diferentes unidades, como será o caso; e
- 2.2.4 A FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO, que consiste na captação de opinião quanto aos serviços por quem de fato faz uso ou é beneficiário dos mesmos (como os servidores municipais, os usuários das unidades onde ocorrerá a prestação). Sua efetivação poderá se realizar por intermédio de avaliações qualitativas relativas aos serviços e materiais disponibilizados pela CONTRATADA, bem como pela manutenção de canais de comunicação para recebimento de reclamações e sugestões.
- 2.3 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Administração e Gestão (Service) do Consórcio, cujo seu responsável atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 2.4 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Gestão.
- 2.5 O CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.
- 2.6 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO SALDO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O saldo total estimado da presente contratação é de R\$ 223.213.523,76 (duzentos e vinte e três milhões, duzentos e treze mil, quinhentos e vinte e três reais e setenta e seis centavos), cujos gastos encontram-se vinculados a Tabela de Custos e Formação de Preços constante no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

Constituirão obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado público especialmente designado, tomando as providências cabíveis junto à CONTRATADA.
- 4.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, observado o limite da legislação trabalhista.
- 4.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico, neste Contrato e seus anexos.
- 4.6 Efetuar, quando tal atribuição lhe for imputada expressamente pela legislação afeta, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 4.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 4.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário e nos casos excepcionais declinados anteriormente no Projeto Básico;
 - 4.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na entidade CONTRATADA;
 - 4.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 4.7.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 4.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 4.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias (se devido!) e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 4.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 4.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Constituirão obrigações da **CONTRATADA**:

- 4.10 Executar os serviços conforme especificações constantes no Projeto Básico e de 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.
- 4.11 Realizar o gerenciamento dos serviços, conforme demanda do município contratante, e conforme definido em Plano de Trabalho específico, que abarcarão as particularidades do serviço local.
- 4.12 No caso de gerenciamento dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a organização, administração e gerenciamento das unidades administrativas, por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos e materiais necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- 4.13 Contratar, após aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, mediante processo seletivo simplificado, com critérios objetivos, pessoal para compor o quadro funcional da CONTRATADA, nos casos de demanda de pessoal, observando sempre que possível a seleção de mão de obra local.
- 4.14 Implantar serviço de logística de suprimentos, a fim de garantir adequado fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos.
- 4.15 Gerir, guardar, conservar e manter o prédio, terreno e os bens cedidos e inventariados pela contratante, ou por ela intermediados, incluindo os mobiliários e os equipamentos.
- 4.16 Assumir os riscos inerentes a atividade.
- 4.17 No caso de fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, os valores referentes aos mesmos serão definidos mediante cotação de

mercado, incluindo um orçamento da própria CONTRATADA.

- 4.18 A CONTRATADA fica obrigada a pagar adicional de insalubridade a todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, quando for o caso, em conformidade com um laudo, elaborado mediante perícia técnica a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), e em estrito alinhamento às normas regulamentadoras aplicáveis.

4.18.1 Dá-se à CONTRATADA o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para providenciar a execução da perícia e apresentação dos laudos elaborados.

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

- 4.20 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 4.21 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 4.22 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, providenciando treinamento para tanto.

- 4.23 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, ressalvados os casos de seleção pública isonômica.

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

- 4.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, quando for o caso, sem repassar quaisquer custos a estes.

4.25.1 Todo uniforme seguirá o mesmo padrão e, após o fechamento de contratos para atendimento dos municípios consorciados, os mesmos deverão acrescentar uma silkagem que identifique a expressão: "a serviço do município de _____".

- 4.26 A entidade CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação após o primeiro mês de prestação dos serviços:

- 4.26.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 4.26.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - 4.26.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
 - 4.26.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo
 - 4.26.5 Os dados referentes a este item servirão para fiscalização do contrato e contarão com a observância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.27 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas eletrônicos, a entidade CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.28 Nas situações não ordinárias (férias, licenças etc.), substituir, no prazo de 03 (três) horas, o empregado faltante no posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 4.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE. As obrigações oriundas de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes deverão ser repassadas imediatamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o registro/homologação dos mesmos, regra esta que poderá ser excepcionada mediante justificativa expressa da CONTRATADA.
- 4.29.1 Não serão incluídas na Tabela de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas

que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 4.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços ou por intermédio de bancos digitais. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 4.31 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS (se devidas), quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 4.31.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 4.32 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias (quando o caso), que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica em seu nome, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores. Os valores a serem utilizados deverão ser apresentados com antecedência para o CONTRATANTE.
- 4.32.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação será de incumbência única do Consórcio ICISMEP (CONTRATANTE), feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- e) 13º (décimo terceiro) salário;
 - f) Férias e um terço constitucional de férias;
 - g) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa (quando aplicável); e

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

- 4.32.1.1 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão definidos conforme Planilha de Custos apresentada pelo próprio CONTRATANTE.
- 4.32.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.
- 4.32.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 4.32.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 4.32.5 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;
- 4.32.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será efetivada a liberação, em até 5 (cinco) dias úteis, dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, contados da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
- 4.32.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- 4.32.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 4.32.5.4 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando

couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

- 4.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 4.34 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato.
- 4.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 4.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 4.37.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 4.37.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 4.37.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, bem como o acesso ao seu contracheque antes ou conjuntamente ao pagamento.
- 4.38 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, dentre os quais se destaca a instalação de relógio de ponto eletrônico, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do envio da Autorização de Fornecimento;
- 4.39 A CONTRATADA deverá indicar, formalmente ao CONTRATANTE, e manter preposto aceito pela Consórcio durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante

declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional (ficha cadastral), bem como e-mail e telefone para o contato direto entre o CONTRATANTE e este;

- 4.39.1 A fim de não ter o vínculo da pessoalidade, o preposto não poderá ser um funcionário terceirizado que preste serviço ao Consórcio ICISMEP, ou seja, deve ser uma pessoa externa. O preposto, uma vez indicado pela entidade e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 4.39.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 4.39.3 O prazo para o preposto responder os questionamentos, esclarecimentos e demais solicitações do CONTRATANTE será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do envio do e-mail pelo fiscal para o e-mail do preposto, com exceção das solicitações de mão de obra não residente e chamados emergenciais. Ressalta-se que dependendo do conteúdo da notificação, o preposto deverá comparecer pessoalmente à sede administrativa do Consórcio para as tratativas, sendo que tal solicitação constará no e-mail do fiscal, respeitando o prazo acima;
- 4.39.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 4.39.5 O preposto deverá obrigatoriamente realizar visitas mensais ao posto de serviço, devendo se apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, vista a sanar algum questionamento ou solicitação;
- 4.39.6 A CONTRATADA será responsável pela contratação do funcionário terceirizado que prestará o serviço para o CONTRATANTE, bem como todos os encargos referente a admissão, demissão, aviso de férias e demais relações trabalhistas.
 - 4.39.6.1 A contratação do funcionário terceirizado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da formalização da demanda pelo CONTRATANTE.
 - 4.39.6.2 O prazo mencionado no item anterior poderá, por liberalidade do CONTRATANTE, ser prorrogado em caso de apresentação de justificativa escrita pela CONTRATADA no mesmo prazo.
- 4.39.7 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 4.40 Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (quando cabíveis), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.
- 4.40.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.40.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.41 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.42 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas.
- 4.43 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 4.44 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto nos casos dispostos no art. 65, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.45 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada (se exigida no projeto) e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias, ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.46 Quando da emissão das faturas/notas fiscais, a CONTRATADA deverá encaminhar duas notas fiscais distintas, sendo uma para a prestação de serviços e outra para o fornecimento de materiais, visto que a tributação incidente é diferenciada. Poderá a CONTRATADA apresentar uma Nota Fiscal conjugada, neste caso deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal conjugada, o acordo de cooperação entre a Sefaz Estadual e

a Prefeitura Municipal de competência tributária para recolhimento dos respectivos impostos resultantes da prestação dos serviços e fornecimento de materiais.

- 4.47 Fornecer, quando solicitado pela fiscalização o registro de ocorrências relativas a pessoal, andamento dos serviços e material retirado e adquirido.
- 4.48 Providenciar visitas periódicas do preposto da CONTRATADA às Unidades municipais vinculadas ao objeto do contrato.
- 4.49 Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, junto com a nota fiscal, Relatório Técnico Mensal, documento este imprescindível do processo de pagamento, detalhando a execução dos serviços.
- 4.50 Cumprir rigorosamente com toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, executando-os em conformidade com as normas técnicas vigentes, zelando pela segurança e saúde do trabalhador, responsabilizando-se por qualquer acidente de trabalho, danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, de tal modo que os serviços sejam prestados com eficiência e máxima segurança.
- 4.51 Observar as normas de segurança e saúde no trabalho.
- 4.52 Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas.
- 4.53 Utilizar material, equipamentos e instalações em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio.
- 4.54 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 4.55 Ser responsável pelo atendimento aos seus empregados por quaisquer acidentes e/ou mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço.
- 4.56 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE se reservar ao direito de rejeitá-los sempre que contrariarem os padrões especificados.
- 4.57 Disponibilizar, para a perfeita prestação dos serviços, somente empregados aptos, habilitados, qualificados e treinados, os quais deverão estar devidamente identificados.
- 4.58 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos.
- 4.59 Manter Central de Atendimento (*call center*) por meio de ligação gratuita, de segunda a sexta feira em horário comercial de 08 às 17 horas, para dar suporte aos empregados contratados, sendo obrigatório gerar um número de protocolo de atendimento para

identificar e acompanhar os questionamentos realizados.

- 13.52.1 O prazo para a devolutiva será de 24 horas, contado a partir do registro do protocolo, podendo ser por telefone, SMS ou via e-mail.
- 4.60 Em nenhuma hipótese alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.
- 4.61 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE e substituir, sempre que exigido e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- 4.62 Adotar CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE na execução dos serviços, conforme determinado abaixo:
- 4.62.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
 - 4.62.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 4.62.3 Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica os produtos a serem descartados;
 - 4.62.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
 - 4.62.5 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local na execução dos serviços;
 - 4.62.6 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 4.62.7 A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com o CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua dos serviços prestados;
 - 4.62.8 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos

ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

- 4.62.9 A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 4.63 Assumir todas as responsabilidades e sanções, as quais deverão correr a expensas da CONTRATADA, inclusive o cumprimento da Convenção Coletiva do Sindicato que abrange a área territorial de atuação da entidade vigente e suas alterações durante o período de vigência do contrato;
- 4.64 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais junto a nota fiscal de prestação do serviço;
- 4.65 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;
- 4.66 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 4.67 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal do empregado;
- 4.68 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, dos municípios, ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 4.69 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências em que os serviços deverão ser prestados, por meios próprios ou mediante vale/auxílio-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 4.70 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.71 Sujeitar-se às demais condições descritas no presente Contrato;
- 4.72 Cumprir, no que couber, as:
- 4.72.1 Normas, especificações e métodos da ABNT;
 - 4.72.2 Leis trabalhistas vigentes;

- 4.72.3 Os pontos omissos deverão obedecer às normas internacionais incorporadas ao ordenamento jurídico brasileiro pertinentes ao assunto;
- 4.73 São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:
- 4.73.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, quando aplicável. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, uma vez que o empregado não mantém nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 4.73.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas o empregado durante a execução deste contrato, ainda que ocorrido em dependência do CONTRATANTE;
- 4.73.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 4.73.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 4.73.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 4.74 São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 4.74.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 4.74.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 4.74.3 Providenciar, através de equipe especializada, o devido acompanhamento e alocação dos empregados de acordo com a demanda apresentada na implantação dos serviços junto a cada localidade.
- 4.74.4 A subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Projeto Básico, salvo nos casos previstos neste, ou especificamente e formalmente autorizados pelo CONTRATANTE;
- 4.75 Constitui-se ainda, como obrigação e responsabilidade da CONTRATADA, adotar métodos isonômicos de seleção dos empregados a serem alocados na prestação dos

- serviços afetos a este Contrato, dando ao procedimento seletivo ampla divulgação e publicidade e, na medida do aplicável, adotar os Princípios Gerais que regem a Administração Pública, dentre os quais se destacam o da Impessoalidade, Igualdade, Moralidade e Eficiência. Por fim, fica estipulado que a entidade CONTRATADA deverá providenciar o referenciado procedimento seletivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA, contados da formalização individual da demanda.
- 4.76 Os profissionais alocados para a execução material dos serviços poderão ser admitidos pelas diversas formas previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas, dentre as quais destaca-se a contratação por prazo determinado, indeterminado, intermitente e temporário.
- 4.77 No que pertine ao contrato intermitente (freelancer), o mesmo deverá ser celebrado por escrito e deve conter especificamente o valor da hora de trabalho, que não pode ser inferior ao valor horário do salário mínimo ou àquele devido aos demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não.
- 4.78 Sobre o contrato intermitente (freelancer), considerando que o valor que é pago ao profissional correspondente ao salário mais repouso semanal remunerado, será feito um divisor de 22 (vinte e dois) dias, representando uma média da quantidade de dias úteis no mês, já estando contemplado neste valor o repouso.
- 4.79 O prazo para formalização da demanda e convocação do empregado intermitente para prestação material do serviço, deverá respeitar a previsão do art. 452-A, §1º da CLT.
- 4.80 Ao final de cada período de prestação de serviço, o empregado receberá o pagamento imediato das seguintes parcelas: remuneração proporcional conforme previsto em contrato de trabalho, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional, repouso semanal remunerado e adicionais legais. A entidade contratada obrigará-se a entregar o recibo ao empregador no momento de seu pagamento e este recibo deverá conter a discriminação dos valores pagos relativos a cada uma das referidas parcelas.
- 4.81 Além do pagamento das parcelas indicadas no item acima, o empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.
- 13.74 Manter escritório localizado a um raio de até 50 quilômetros da sede do Consórcio ICISMEP, situado na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, para que através de preposto, possa manter contato com a Diretoria de Administração e Gestão do Consórcio ICISMEP, quando se fizer necessário, objetivando o planejamento dos serviços, busca da solução de problemas e outros assuntos relacionados ao contrato.

- 13.74.1 A comprovação de instalação do escritório deverá ser apresentada em até 30 dias úteis após a assinatura do Contrato Administrativo. Entende-se como comprovação de instalação o Documento Básico de Entrada (DBE), fornecido pela Receita Federal. Caso a Receita Federal, por sua exclusiva culpa, ultrapasse o prazo acima, este poderá excepcionalmente ser prorrogado até que o Órgão finalize o processo.
- 13.74.2 Tal exigência se dá em razão da complexidade do objeto, e se torna imprescindível à adequada execução da prestação de serviços, ao qual serão prestados em diversos municípios da região atendida pelo Consórcio ICISMEP.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 5.1. As despesas afetas à execução deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias:
- 3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.39.00.1.02.01.10.302.0003.2.0002,
3.3.90.39.00.1.03.02.10.302.0003.2.0006, 3.3.90.39.00.1.02.02.10.302.0003.2.0003,
3.3.90.39.00.1.02.04.10.302.0003.2.0009, 3.3.90.39.00.1.02.06.10.302.0003.2.0013,
3.3.90.39.00.1.03.01.10.302.0002.2.0005, 3.3.90.39.00.1.04.01.04.122.0002.2.0010,
3.3.90.39.00.1.02.03.10.302.0003.2.0004, e 3.3.90.39.00.1.05.01.04.122.0002.2.0011.

CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS

- 6.1 Os pagamentos pelos serviços objeto deste Contrato serão efetuados pelo CONTRATANTE, mediante procedimentos internos próprios, a partir da comprovação da execução e entrega dos processos compreendidos no objeto especificado neste Contrato, dentro das condições exigidas, mediante atestação e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 6.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante efetiva prestação dos serviços atestados por parte do CONTRATANTE.
- 6.3 O CONTRATANTE pagará à entidade CONTRATADA o valor correspondente aos serviços demandados, nas condições no Projeto Básico e neste Contrato, de acordo com os preços que serão contratados, condicionado à atestação expedido pelo setor Service ICISMEP.
- 6.4 O pagamento decorrente da execução do objeto da contratação será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA conforme preenchimento da Tabela de Custos e Formação de Preços, modelagem esta que se justifica ante a complexidade inerente aos contratos com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 6.5 Na *Tabela de Custos e Formação de Preços* (apêndice a) estarão detalhados os componentes de custo que incidem na formação dos preços dos serviços, podendo ser adequada em função das peculiaridades envolvidas na contratação.

- 6.6 Nos elementos que se referenciam aos custos e aos tributos devem estar incluídos todo e qualquer custo operacional finalístico ou de meio para execução dos serviços, bem como toda espécie de tributação, incluindo taxas, emolumentos etc., sempre observado os valores mínimos de remuneração de cada empregado.
- 6.7 Para efeito de esclarecimento e reforço, o valor pago como salário aos empregados contratados para a execução do objeto deve ser o valor estabelecido caso a caso, conforme documento formalizador de demanda que considerará as realidades locais e regionais e os salários praticados pelos municípios, definidos ou defendidos pelos Sindicatos etc., sendo VEDADO estabelecimento de salários MENORES e LIVRE a fixação de qualquer valor acima do mínimo definido.
- 6.8 A prática de pagamento de valores abaixo dos definidos na formalização de cada demanda se constituirá em descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções definidas neste Contrato.
- 6.9 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo CONTRATANTE, por processo legal, após a comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas, mediante atestação, apresentação da nota fiscal e documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após pagamento do município no qual o serviço foi executado e/ou em até 30 (trinta) dias após o devido ateste.
- 6.10 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 6.11 Identificada qualquer divergência na nota fiscal, o CONTRATANTE deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 6.12 O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de transferência em conta corrente bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedada a emissão de boletos. Ressalte-se que os pagamentos serão efetuados em três contas distintas: uma aberta em nome do CONTRATANTE destinada à provisão trabalhista; outra, também em nome do CONTRATANTE, destinada à contrapartida social; e outra em nome da CONTRATADA destinada ao pagamento pelo serviço mensal executado.
- 6.13 O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 6.14 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 6.15 Para fins de pagamento, a CONTRATADA somente poderá emitir o faturamento dos

serviços através da emissão de Nota Fiscal após verificação e aprovação pelo CONTRATANTE do Relatório de Execução, devendo ainda o faturamento estar acompanhado das informações afetas aos empregados alocados no período de referência.

- 6.16 O Relatório de Execução das atividades deverá ser apresentado de forma detalhada, constando o nome dos empregados, a função, a carga horária realizada, o período de trabalho (diurno, noturno, semana, fim de semana etc.), e ainda, de forma consolidada, com os quantitativos e valores totais.
- 6.17 O Relatório de Execução das atividades deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até 10 dias úteis após o fechamento da medição que deverá ser coincidente com a competência mensal (do primeiro ao último dia do mês).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA REPACTUAÇÃO

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 7.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados considerando tal anualidade.
- 7.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 7.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 7.5.2 Para os insumos discriminados na Tabela de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 7.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Projeto.

- 7.6 Nas solicitações de repactuação, a entidade CONTRATADA deverá observar o disposto no item 4.22, sob pena de uma vez ultrapassado tal prazo, a entidade deverá arcar incontestemente com os custos da repactuação até que os procedimentos administrativos internos relativos aos repasses das repactuações aos entes consorciados sejam efetivados.
- 7.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 7.8 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 7.9 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 7.9.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 7.9.2 Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na Tabela de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 7.9.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 7.10 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível o CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.11 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 7.12 O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 7.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Tabela de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 7.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 7.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 7.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA

- 8.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 8.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento)

do valor total da garantia, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, sem que haja prorrogação do prazo, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 78, II, da Lei nº 8.666/93 ou a retenção dos pagamentos devidos a contratada, no limite da garantia contratual.

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

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

8.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

8.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com aplicação remuneratória.

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

8.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.8 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.9 Será considerada extinta a garantia:

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

- 8.9.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 8.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 8.11 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 8.12 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias.
- 8.13 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA: DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 9.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de CONTRATO, cuja vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado.
- 9.2 Como o objeto envolve a contrapartida social, o cronograma de execução do respectivo Projeto, que será confeccionado pelas entidades interessadas como critério técnico de avaliação, deverá contemplar os lapsos temporais necessários para o cumprimento das etapas, sendo que uma vez definidos, será de observância compulsória, podendo, contudo, em casos específicos, ser revisto ou atualizado.
- 9.3 Para fins de renovação contratual, o GESTOR do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento.
- 9.4 Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o Contrato poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação

da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um dever da ADMINISTRAÇÃO que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.
- 10.2 A CONTRATADA sujeita-se à sanção administrativa quando incorrer nas seguintes cominações:
- a) Apresentar documentação falsa;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
 - b) Não manter a proposta e não assinar o contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Fizer declaração falsa;
 - e) Cometer fraude fiscal; e/ou
 - f) Incorrer em qualquer prática listada no Quadro 1 disposto neste instrumento.
- 10.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.
- 10.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 10.5 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de

multa.

- 10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito interno próprio, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 quando aplicáveis.
- 10.7 A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

10.8 Advertência

- 10.8.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal a CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

10.9 Multa

- 10.9.1 A sanção de MULTA tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, tais como as ocorrências citadas no Quadro 1 disposto neste documento, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993. As multas serão aplicadas com base nos seguintes parâmetros:

- 10.9.1.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre a parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 10.9.1.2 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre a parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 10.9.1.3 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por evento, sem prejuízo de demais sanções, no caso de reiteradas inadimplências;
- 10.9.1.4 10% (dez por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na

entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

10.9.1.5 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total do contrato.

10.9.2 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “10.9.1.1” e “10.9.1.2” com as da alínea “10.9.1.3”, descritas acima, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) da nota de empenho. A multa de mora será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:

- a) Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e/ou
- b) Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

10.9.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.9.4 Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa quando for observada a ocorrência dos seguintes eventos:

Quadro 1: Relação de eventos de referência para aplicação da sanção de multa:

EVENTOS DE REFERÊNCIA PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DE MULTAS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO
ERM.01	Deixar de cumprir os requisitos legais e regulamentares relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.02	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, profissional que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional e/ou deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.03	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, profissional que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou desacordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.04	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto e/ou paliativo como por permanente e/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude e/ou situação correlata. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.05	Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO e/ou em desacordo com as instruções e normas internas

	do CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.06	Recursar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO e/ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso. Assim como fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.07	Recusar, suspender e/ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.08	Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.09	Permitir que seus profissionais realizem atividades sem a identificação obrigatória e/ou sem a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando o uso de tais equipamentos for necessário. Assim como permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais. Assim como não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação e/ou critérios de disponibilidade e/ou requisitos de cobertura e/ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE. [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.11	Deixar de cumprir determinação e/ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.12	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.13	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica e/ou deixar de atender à requisito obrigatório do(s) serviço(s) contratado(s). [Por evento e por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.15	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.16	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recursar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]
ERM.17	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO. [Por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

ERM.18	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada e/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados). [por evento / por dia de inadimplemento da obrigação]
ERM.19	Violar sigilo de dados ou informações do CONTRATANTE, obtidas em decorrência da execução de serviços relacionados ao OBJETO. [por evento / por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação]

10.9.5 Cumpre ao GESTOR DO CONTRATO e à autoridade administrativa competente, considerando o princípio da proporcionalidade, avaliar dentre as ocorrências acima a adequação de aplicar a sanção de ADVERTÊNCIA antes da gradação para sanção de MULTA, assim como para as sanções subsequentes.

10.9.6 Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitado os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

10.9.7 Ainda, quanto à sanção de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

10.10 Suspensão temporária

10.10.1 A sanção de SUSPENSÃO temporária de contratar e participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito da CONTRATANTE (órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção) por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme previsão legal contida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.11 Declaração de inidoneidade

10.11.1 A declaração de INIDONEIDADE impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e

entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.11.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em PROCESSO ADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

11.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

11.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 sem que haja culpa da entidade CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela efetiva e comprovada execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ADMISSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Considerado a liberdade gerencial do negócio privado e que segundo a Declaração de Liberdade Econômica, constitui dever da administração pública evitar o abuso do poder regulatório de maneira a, indevidamente, impor exigências que impeçam ou retardem a inovação e a adoção de novas tecnologias, processos ou modelos de negócios.

- 12.2 Considerando que, inobstante seja pessoal o contrato administrativo, as prestações não têm por objeto serviços de caráter personalíssimo.
- 12.3 Considerando que a Lei de Licitações permite que a CONTRATADA transfira ou ceda a terceiros, a execução do objeto, dada a concentração, racionalização e especialização de atividades.
- 12.4 Considerando que a CONTRATADA responde perante o contratante pela execução total do objeto contratado e não se estabelece relação direta entre o CONTRATANTE e a subcontratada, de modo que, também, pelos atos ou omissões desta, ela é plenamente responsável; ou seja, a responsabilidade da contratada é plena, legal e contratual.
- 12.5 Fica previamente permitida que a execução material do objeto se dê através de subcontratação de outras empresas/entidades, desde que atendidas as exigências previstas, situação na qual a CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços – inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos e assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação – não podendo, em hipótese alguma, repassá-la à empresa subcontratada.
- 12.6 Fica VEDADA a transferência do escopo atinente à ADMINISTRAÇÃO dos serviços regionalizados, sendo permitida, contudo, a subcontratação dos demais elementos tangenciais à gestão, nos termos definidos a seguir-
- 12.7 Em caso de SUBCONTRATAÇÃO, a CONTRATADA deve especificar claramente junto ao CONTRATANTE o que está sendo subcontratado e informar o(s) nome(s) da(s) empresa(s) responsável(is) por executar a parcela subcontratada.
- 12.8 A subcontratação só será considerada irregular no caso de se evidenciar que a CONTRATADA, ao invés de gerenciar partes do processo - numa salutar liberdade gerencial de seu negócio -, encontra-se transferindo a terceiros suas obrigações assumidas perante a Administração, o que se evidenciará em subcontratações acima do limite de 70% (setenta por cento) do valor global da PROPOSTA DE PREÇOS e/ou CONTRATO – conforme o caso, permitindo-se reavaliações deste percentual no curso da execução contratual, desde que objeto de Termo Aditivo.
- 12.9 No caso de adotar o instituto da subcontratação, o CONTRATANTE poderá requerer da CONTRATADA complementação de informações e empreender todas as análises técnicas e administrativas que julgar necessárias.

12.9. Das vedações expressas

- 12.9.1 É VEDADO à CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, diligenciar por motivação própria junto às áreas requisitantes do serviço no CONTRATANTE com o objetivo de angariar demandas para seus serviços e/ou influenciar indevidamente escolhas quanto aos critérios, tecnologias, métodos e ferramentas para execução dos serviços.

12.9.2 Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO ao CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 13.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.2. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 13.3. As mudanças de Diretoria e Administração da entidade CONTRATADA devem ser formalmente informadas ao CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua ocorrência, presumindo-se perfeitos os atos emanados até que tal comunicação seja efetivada.
- 13.4. O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.6. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 13.7. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 13.8. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo

a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

- 13.9. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos diretos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 13.10. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.
- 13.11. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 14.1 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano direto provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
- 14.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 14.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a

devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

14.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- Dedução de créditos da CONTRATADA;
- Execução da garantia prestada, se for o caso; e
- Medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

15.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023, CONCORRÊNCIA Nº 01/2023, que lhe deu origem, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

16.1 O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial do Consórcio ICISMEP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas/MG, _____ de _____ de 2023.

Eustáquio da Abadia Amaral
Diretor Geral do Consórcio ICISMEP

CONTRATADA
Representante legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO – TABELA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS