



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

PROJETO BÁSICO

Proc.: nº 17101.000459/2021-63

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL CAMPANHA, NO QUADRO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA AO COVID-19, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

Manaus, 09 de janeiro de 2021.

Avenida André Araújo, 707-Aleixo
Fone: (92) 3643-6300 / 3634-6302
Manaus-AM-CEP 69060-007

Secretaria de
Estado de Saúde



1. Dados da instituição:

- 1.1 **Órgão ou entidade proponente:** Secretaria de Estado de Saúde – SES/AM
- 1.2 **Unidade Gestora:** Secretaria de Estado da Saúde – SUSAM
- 1.3 **CNPJ:** 00.697.295/0001-05
- 1.4 **Endereço:** Avenida André Araújo nº 701 - Aleixo
- 1.5 **Telefone p/ contato:** (92) 3643-6300
- 1.6 **CEP:** 69060-001 - Manaus/AM

2. Identificação do objeto:

- 2.1 Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL CAMPANHA, NO QUADRO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA AO COVID-19, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

2.1.1 A presente contratação compreenderá:

2.1.1.1 ID: 116948

DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistente Administrativo 44h, Área Hospitalar, conforme discriminação em Projeto Básico

UNIDADE: Homem

QUANTIDADE: 30
homens

2.1.1.2 ID: 117963

DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE RECEPÇÃO/PORTARIA, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de RECEPCIONISTA NOTURNO 12X36, conforme discriminação em Projeto Básico.

UNIDADE: Posto

QUANTIDADE: 04 postos

2.1.1.3 ID: 117962

DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE RECEPÇÃO/PORTARIA, Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de RECEPCIONISTA DIURNO 12X36, conforme discriminação em Projeto Básico.

UNIDADE: Posto

QUANTIDADE: 04 postos



- 2.1.1.4 ID: 106900**
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE MAQUEIRO, Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Maqueiro DIURNO 12x36, conforme Projeto Básico
UNIDADE: Posto
QUANTIDADE: 03 postos
- 2.1.1.5 ID: 105239**
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE MAQUEIRO, Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Maqueiro NOTURNO 12x36, conforme Projeto Básico
UNIDADE: Posto
QUANTIDADE: 03 postos

- 2.2 A presente contratação adotará como critério aplicável à apuração do valor a ser pago à pessoa jurídica contratada (regime de execução) a empreitada por preço global, devido à previsibilidade do serviço pretendido (quantidade de plantões pretendida) e a possibilidade da prévia definição do valor contratual com exatidão.
- 2.3 O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias, a contar da ocorrência da emergência, passível de prorrogação, nos termos do artigo 4º-H da Lei n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

3 Justificativa

- 3.1 Considerando o planejamento de apresentar resposta célere para o encaminhamento dos casos graves que necessitarem de Unidade de Terapia Intensiva – UTI, visando o controle da emergência de saúde de magnitude pandêmica causada pela nova cepa de SARSCoV-2 Covid 19, no Estado do Amazonas.
- 3.2 Assevera-se que as medidas adotadas pela Secretaria de Estado de Saúde, se encontra seguindo as orientações da Fundação de Vigilância em Saúde expostas no Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), para o direcionamento de futuros casos graves, ressaltando que o HPS Delphina Aziz é a unidade referenciada para os casos de COVID 19.
- 3.3 Considerando que o Estado do Amazonas, no Decreto Estadual N.º 43.272, de 06 de janeiro de 2021, declarou Estado de Calamidade Pública, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus) e suas repercussões nas finanças públicas do Estado do Amazonas.

4 Descrição da solução

- 4.1 A presente contratação compreenderá as seguintes atividades:

4.1.1 Título da Categoria: Maqueiro

4.1.2 Principais Atividades:

- a) Auxiliar no pré-atendimento de pacientes e locomoção dos mesmos dentro da Unidade Hospitalar e em eventuais deslocamentos externos;



- b) Exercer atividades de transporte de pacientes e corpos em macas e em cadeiras de rodas, dentro da unidade hospitalar e suas filiais, permitindo acesso seguro às clínicas e serviços, livres de danos, de forma ágil e eficaz.

4.1.3 Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

4.2 Título da Categoria: Assistente Administrativo

4.2.1 Principais Atividades:

- a) Tramitar e arquivar processos, fichas e expedientes de natureza variada;
- b) Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- c) Atender fornecedores e visitantes, fornecendo e recebendo informações sobre processos, pagamentos e serviços;
- d) Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- e) Atender pesquisadores e bolsistas em campo, realizando visitas técnicas;
- f) Realizar serviços simples e gerais de rotina administrativa;
- g) Anotar e transmitir mensagens;
- h) Atender e efetuar ligações telefônicas, eventualmente;
- i) Operar sistemas informatizados;
- j) Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

4.2.2 Escolaridade: Nível Médio e conhecimentos de microinformática.

4.3 Título da Categoria: Recepcionista

4.3.1 Principais Atividades:

- a) Recepcionar, identificar e encaminhar o pessoal externo aos Setores do Hospital de Campanha;
- b) Atender ao pessoal interno, na respectiva área de atuação;
- c) Atender, orientar e direcionar o público em geral, anunciando previamente ao setor a ser visitado;
- d) Eventualmente, atender telefonemas, fazer chamadas e anotar recados, na respectiva área de atuação;



- e) Motivar a entrega de documentos e correspondências, na respectiva área de atuação;
- f) Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia.

4.3.3 Escolaridade: Ensino Fundamental completo e conhecimento de microinformática.

5 Classificação dos serviços e forma de seleção do(s) fornecedor(es)

- 5.1 Trata-se de serviço, com fornecimento de mão de obra em regime de exclusividade, a ser contratado mediante Registro de Dispensa de Licitação (RDL), em caráter emergencial, nos termos do artigo 4-H, da Lei n.º 13.979 de 06 de fevereiro de 2020.
- 5.2 Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 Qualificação técnica

- 6.1 A PROPONENTE, em caso de dispensa de licitação deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.
- 6.2 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a PROPONENTE já executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.
- 6.3 A PROPONENTE, poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10%** da quantidade que está propondo neste certame.
- 6.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo(a) representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.



- 6.5 A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.
- 6.6 Para os prestar os serviços a PROPONENTE deverá apresentar declaração no sentido de que possuirá, em seu quadro profissional, no mínimo, 24 (vinte e quatro) maqueiros, 66 (sessenta e seis) assistentes administrativos e 12 (doze) recepcionistas, com vínculo empregatício ou mediante contrato de prestação de serviço, a fim de atender a demanda descrita neste Projeto Básico.
- 6.7 Declaração da PROPONENTE de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 Condições ao fornecimento do(s) serviço(s)

- 7.1 A CONTRATADA deverá apresentar declaração individual, devidamente assinada pelos profissionais indicados para o certame, conforme subitem 6.6, na qual os mesmos se ratifiquem que farão parte dos quadros funcionais da primeira, quando da contratação, bem como que possuirão compatibilidade de horários para exercer a atividade junto à unidade de Saúde da Rede Estadual informadas no item 4 (subitem 2.1) a título de "local de execução", com menção ao objeto contratado e ao Registro de Dispensa de Licitação.
- 7.2 A CONTRATADA deverá apresentar, quando exigível, em prazo a ser estabelecido pela Contratante, Licença de Funcionamento (LF) estadual e/ou municipal emitida pela Vigilância Sanitária Local (Alvará Sanitário), ou protocolo de renovação da LF autenticado, acompanhado da licença sanitária se estiver vencida, explicitando claramente as atividades a serem exercidas pela empresa e o local onde serão executados os serviços, sendo estes compatíveis com o objeto da dispensa de licitação, nos moldes do Anexo VI do Decreto Municipal nº 3.200 de 23 de outubro de 2015, ou, quando não for o caso deste, nos moldes da Lei Complementar Estadual nº 70, de 3 de dezembro de 2009.

8 Visita técnica

- 8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE **poderá** realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 8.2 O prazo para visita técnica se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 8.3 Para a visita técnica a PROPONENTE, em caso de dispensa de licitação, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica.



- 8.4 A não realização da visita técnica, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação.

9 Materiais a serem disponibilizados

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário se for o caso.
- 9.1.1 A Contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários à garantia da plena proteção, eficiência e eficácia do serviço contratado no Plano Estadual de Contingência ao COVID-19.

10 Vistoria

- 10.1 A contratante não precisará realizar vistoria a qualquer momento antecedente à entrega do produto do serviço contratado pela licitante a fim de atestar a qualidade e regularidade do objeto da contratação.

11 Obrigações da Contratante

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1 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;
 - 11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3 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
 - 11.7.4 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.
- 11.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9 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.
- 11.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Estado de Saúde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



- 11.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12 Obrigações da contratada

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6 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, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, nos termos do item 9.1 e seguintes;
- 12.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;



- 12.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 12.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 12.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.12 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



- 12.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14 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, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.15.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes
- 12.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 12.17 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.
- 12.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



- 12.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 12.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 11.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas
- 12.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 12.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
- 12.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.27 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 12.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 12.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.32 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.



- 12.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- 12.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13 Da subcontratação

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Projeto Básico.

14 Da alteração subjetiva

- 14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 Do controle e fiscalização da execução

- 15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de



contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
 - III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
 - V. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



- 15.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;



- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - d. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



- 15.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



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

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

- 15.15.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.15.2.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.15.2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais/Distritais, Municipais e à respectiva Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 15.15.2.4 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3 Fiscalização diária:

- 15.15.3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.15.3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 15.15.3.3 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

- 15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

- 16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

- 15.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.



- 15.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.19.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



- 15.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 15.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.35 As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.36 A fiscalização de que trata este Projeto Básico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 Do recebimento e aceitação do objeto

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o



caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

16.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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



- 16.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 Do pagamento

- 17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1 o prazo de validade;



- 17.4.2 a data da emissão;
 - 17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 17.4.5 o valor a pagar; e
 - 17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 17.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 17.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 17.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 17.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 17.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18. Das sanções administrativas

- 18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1 **Advertência por escrito** quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 18.2.2 **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado.
 - 18.2.3 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 18.2.3.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 18.2.3.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 18.2.4 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 18.2.5 **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Estado com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 18.2.5.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 18.2.5.2 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Projeto Básico.



- 18.2.6 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 18.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.
- 18.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



18.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

19. Plano de aplicação

19.1 Quando se verificar frustração de receita, insuficiência de recurso ou outro(s) fato(s) superveniente(s) que implique(m) a necessidade de efetuar ajuste orçamentário no curso da execução contratual, a CONTRATANTE poderá alterar a fonte de recursos originalmente eleita para fazer frente à avença ora projetada, de forma integral ou subsidiária, desde que restem devidamente demonstradas e fundamentadas a necessidade da referida alteração, a correspondência entre os fins da mesma a o atendimento ao interesse público e ao equilíbrio econômico e financeiro, bem como, por fim, a ausência de prejuízo injustificável ou injustificado a outro(s) compromisso(s) assumido(s) pela Administração Pública do Estado do Amazonas.

Programa/Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de despesa	Especificação
		339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

20. Cronograma de desembolso

Nº DE PARCELAS	FORMA DE PAGAMENTO	ID	QTD. mensal	QTD. Total	VALOR UNIT (R\$)	VALOR ESTIMADO DA PARCELA (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
03	MENSAL	116948	30 (homem)	90 (homem)			
		117963	04 (postos)	12 (postos)			
		117962	04 (postos)	12 (postos)			
		106900	03 (postos)	09 (postos)			
		105239	03 (postos)	09 (postos)			
TOTAL							R\$



21. Declaração do solicitante

21.1 DECLARAMOS, para os devidos efeitos que este PROJETO BÁSICO está de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Manaus, 09 de janeiro de 2021.

APROVAÇÃO AO PROJETO BÁSICO:

.....
ADRIANO AUGUSTO GONÇALVES MARQUES
Secretário Executivo Adjunto de Gestão Administrativa/SES-AM

AUTORIZAÇÃO:

.....
MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
Secretário de Estado de Saúde/SES-AM





ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	





Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	







EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021– CSC

PROCESSO Nº 459/21 – CSC

O ESTADO DO AMAZONAS, através do CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – CSC, previsto na Lei Delegada nº 122, de 15/10/2019, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, para DISPENSA DE LICITAÇÃO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com a Lei 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, Decreto n.º 42.061, de 16 de março de 2020, Decreto Estadual n.º 43.234, de 23 de dezembro de 2020, e o Decreto Estadual n.º 43.235, de 28 de dezembro de 2020, Decreto Estadual n.º 43.272, de 06 de janeiro de 2021, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste Edital, deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

LOCAL: Centro de Serviços Compartilhados – CSC – Rua Belo Horizonte, n. 1420, Adrianópolis, Manaus/AM.

DATA: 11/01/2021

HORÁRIO: 12:30 horas (horário local)

1. DO OBJETO

1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a CONTRATAÇÃO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, MAQUEIRO E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CAMPANHA POR 90 DIAS, PARA ENFRENTAMENTO EMERGENCIAL DO CORONAVÍRUS - COVID-19, de acordo com as condições constantes neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento, os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam pré-cadastrados ou cadastrados no Cadastro Central Fornecedores do Estado do Amazonas – CCF/AM.

2.2. Não será admitido neste procedimento a participação de:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC



2.2.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, 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;

2.2.2. Empresa que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado aos **ÓRGÃO SOLICITANTE** ou ao **CSC**;

2.2.3. Empresa que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta;

2.2.4. Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessado que se encontre sob falência (**conforme Lei nº 11.101/05**), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aquela que tenha sido declarada inidônea ou esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.5. Empresas inadimplentes com obrigações assumidas junto ao **GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**.

2.2.6. Empresas que ostentem quaisquer registros impeditivos constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

2.3. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas no **Centro de Serviços Compartilhados**, pelos contatos presentes no site do CSC.

2.4. Qualquer dúvida quanto ao cadastro ou envio de certidões, as empresas interessadas deverão entrar em contato com a equipe do suporte técnico, através do e-mail cadastro@csc.am.gov.br.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o representante da proponente deverá apresentar, inicialmente, em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar deste procedimento respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

3.1.1. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e prática de todos os atos neste Chamamento. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou instrumento particular de procuração, no qual conste expreso poder para formular ofertas e lances de preços verbais, dar descontos, assinar atas e planilhas, negociar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente/outorgante.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC



3.1.1.1 Em caso de credenciamento por procurador ou em caso de substabelecimento é obrigatória a apresentação da Procuração original que concede poderes ao Procurador, acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa comprovando que o outorgante possui competência para conceder poderes ao outorgado para apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de abertura de propostas e de documentos de habilitação, oferecer lances verbais, assinar ata, prestar declaração, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do mandato.

3.1.1.2. No caso de representação por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação civil, acompanhado do respectivo Contrato ou Estatuto Social, no qual estejam expressos seus poderes para individualmente exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

3.2. Em decorrência da pandemia COVID 19, credenciar-se-á no máximo 2 (dois) representante(s) por empresa, para participar da sessão pública, podendo esse número ser diminuído para 1 (um) representante por empresa, a depender do número de licitantes e capacidade do local do chamamento.

3.2.1. Será obrigatória a presença dos representantes da empresa proponentes utilizando máscaras, sob pena de ser impedido de participar do chamamento. Deverá ser mantido distanciamento de 1,5 metro entre os participantes. Somente será permitida o ingresso do representante legal da empresa no CSC no horário inicial estabelecido no Edital.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

4.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes distintos e lacrados, em 01 (uma) via cada, contendo os seguintes sobrescritos:

**CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – CSC
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021
RAZÃO SOCIAL E IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA INTERESSADA
ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS
ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

**Centro de
Serviços**
Compartilhados



4.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, procedendo-se à imediata abertura dos envelopes de propostas de preços e à verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos no Edital.

4.4. Uma vez identificados todos os presentes, não será permitida a participação de retardatários, desde que aberta uma das propostas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruir, deverão ser apresentados através de carta datilografada ou impressa, em 01 (uma) via, sem emenda, rasura ou entrelinha, numerada sequencialmente, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datada, assinada por seu sócio administrador ou representante legal, devendo ser encaminhadas de cópias de RG e CPF, e deve conter:

5.1.1. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;

5.1.2. Ter validade não inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

5.1.3. O prazo para execução dos serviços será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do respectivo termo. E o local da execução será conforme indicado no Projeto Básico/Termo de Referência.

5.1.4. Conter declaração expressa que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.3. Marca e modelo (se houver) serão informados, obrigatoriamente, bem como as características e especificações que permitam a avaliação por parte do Pregoeiro, comprometendo-se a empresa interessada a entregar rigorosamente os produtos descritos em sua proposta, de acordo com o Edital e Anexos, sob pena de descredenciamento.

5.4. A proposta será apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, e por extenso, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC



5.4.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores globais serão considerados os primeiros, estando autorizado o Pregoeiro a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global total, cujo resultado não poderá ser diferente (a maior) do preço já oferecido na proposta, sob pena de descredenciamento.

5.4.2. Conter preços por item e global, em algarismos e por extenso, pelos quais a empresa interessada compromete-se a executar o objeto deste Edital, conforme as especificações constantes no Projeto Básico.

5.5. A proposta será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os participantes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de negociação de preços.

5.7. Quando na proposta de preços não constar o prazo de entrega e execução dos serviços e o prazo de validade, entende-se que estão aceitos os constantes do edital.

5.8. Juntamente com as propostas deverão ser anexada toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de descredenciamento.

5.9. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da empresa interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.10. Serão aceitas propostas escritas apresentadas por representante sem poderes para formular lances verbais, bem como propostas enviadas via postal, ficando impedidas, entretanto, de participação na fase de lances.

5.11. A execução do serviço deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Edital, sob pena de responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.12. O proponente, ao aceitar os requisitos mínimos de participação na forma do item 7.11, **fica ciente que:**

5.12.1. Deverá prevalecer o que consta neste Edital no que divergir do Projeto Básico.

5.12.2. Deverá ser desconsiderado o item 8 e subitens, referente a visita técnica.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇOS:

6.1. O julgamento do objeto deste Chamamento Público deverá ser pelo menor preço global.

6.2. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e desde que seu preço esteja dentro da realidade do mercado.

6.3. Serão **descredenciadas** as propostas que:

6.3.1. Apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.3.2. Não atendam as exigências do Edital e Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.3.3. Que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, em termos análogos aos do **art. 48, II, da Lei nº 8.666/93** e suas alterações, assim considerados aqueles que, após concedida a empresa a oportunidade de apresentar documentos, planilhas e notas fiscais dos fornecedores dos insumos, não demonstrem a exeqüibilidade da proposta.

6.3.4. Apresentem preços globais ou unitários superiores ao estimado pela Administração.

6.4. A classificação das propostas será pelo critério do **menor preço global**.

6.5. Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelas empresas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5.1. Aos proponentes será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço.

6.5.2. A desistência de apresentar lance, oralmente, quando convidado pelo pregoeiro, implicará exclusão da empresa participante da fase competitiva e a impossibilidade de vir a formular lances na rodada subsequente, salvo do que propôs o menor preço, se este não for superado pelas novas ofertas.

6.5.2.1. O silêncio do representante da empresa ou não formulação do lance, após a terceira chamada do Pregoeiro, implica desistência de apresentá-lo.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



6.6. Os lances verbais não poderão ultrapassar o **prazo de 02 (dois) minutos**.

6.7. A desistência dos lances ofertados sujeitará o proponente desistente às penalidades da lei.

6.8. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

6.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

6.10. Quando houver apenas uma proposta escrita ou não forem formulados lances oralmente, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Registro comercial em se tratando de empresário.

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

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

7.1.1.5. Os documentos indicados nos itens **7.1.1.1. a 7.1.1.3.** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Inscrição Municipal, em validade.

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão expedida

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC



conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade.

7.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade.

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade.

7.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

7.1.2.6. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

7.1.2.7. As certidões referidas nos itens **7.1.2.2**, **7.1.2.3** e **7.1.2.4** deverão ter validade na data da realização da sessão de disputa, não se aplicando ao benefício legal previsto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.1.3. A Qualificação Econômica Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.3.1. Cópia do Balanço Patrimonial – BP e da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, bem como, dos Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Geral – ILG ou Índice de Solvência Geral – ISG, conforme o caso, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa nº 1774/2017-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade), vedada sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação dessa documentação e proposta de preços exigidos neste Edital.

7.1.3.1.1. A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa nº 1774/2017-RFB e suas alterações, deverá, obrigatoriamente, apresentar o balanço Patrimonial,

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



demonstrações contábeis e a comprovação de arquivamento na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da empresa, **conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.**

7.1.3.1.2. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU } >1$$

7.1.3.1.2.1. No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do **item 7.1.3.1.** será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura;

A Comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 1 (um), calculado e demonstrado pela empresa, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU } >1$$

7.1.3.1.3. A demonstração referida no **item 7.1.3.1.1 desta Seção**, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

7.1.3.1.4. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem índice de liquidez geral ou solvência geral, nos casos dos **itens 7.1.3.1.2 e 7.1.3.1.2.1**, maior ou igual a 1,00 (um) e que comprovarem possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a **10% do valor da proposta apresentada pela empresa**, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

7.1.3.2. As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o último dia do mês de maio do ano subsequente ao encerramento exercício social.

7.1.3.3. Após análise das propostas e documentações, o pregoeiro deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a existência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, mesmo estando a empresa desobrigada da apresentação do SPED, se não enviou previamente documentação, a empresa será considerada descredenciada.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



7.1.3.4. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da empresa, expedida até **90 (noventa) dias** antes da sessão eletrônica de abertura desta licitação.

7.1.3.4.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da empresa constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo referido no item **7.1.3.4.**

7.1.4. Qualificação Técnica:

7.1.4.1. Atestado de Aptidão Técnica, acompanhado da Nota Fiscal ou Nota de Empenho ou Contrato anteriormente celebrado, para comprovar a sua efetiva execução e a praticabilidade do preço ofertado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos estipulados no modelo do **Anexo I deste Edital.**

7.1.4.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

7.1.4.1.2. A empresa poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10%** da quantidade que está propondo neste certame.

7.1.4.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

7.1.4.1.4. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de descredenciamento, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

7.1.4.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



7.1.4.3. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

7.1.4.4. Declaração expressa de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto deste chamamento.

7.1.4.5. O Proponente deverá apresentar declaração no sentido de que possuirá, em seu quadro profissional, no mínimo, 24 (vinte e quatro) maqueiros, 66 (sessenta e seis) assistentes administrativos e 12 (doze) recepcionistas, com vínculo empregatício ou mediante contrato de prestação de serviço, a fim de atender a demanda descrita neste Projeto Básico.

7.1.4.6. Declaração do Proponente de eu tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço.

7.1.5. Disposições Gerais da Habilitação

7.1.5.1 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente descredenciado.

7.1.5.2. Toda a documentação de habilitação deve estar válida na data do encaminhamento, para análise deste CSC.

7.1.5.3. A empresa, ao participar do certame, deverá manter todas as certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Econômica atualizadas, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Amazonas.

7.1.5.4. Sob pena de descredenciamento os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa interessada, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

7.1.5.4.1. se a empresa interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e

7.1.5.4.2. se a empresa interessada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.1.5.4.3. no caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz, e vice-versa.

7.1.5.4.4. os atestados de aptidão técnica / responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa interessada.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



7.1.5.5. Em atendimento a determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão 2296/2012-TCU/Plenário e para dar concretude à Lei nº 12.846/13 será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência, após análise das propostas e documentações, e antes da declaração de vencedor, para verificar se a empresa ostenta algum registro impeditivo. Em caso de positivo, a empresa será excluída deste procedimento (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

7.1.5.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor.

7.1.5.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a seqüência legal dos atos, em rigorosa ordem cronológica e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das empresas presentes.

8. DA COMUNICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. As empresas participantes ao final da sessão pública tomarão ciência do resultado do Chamamento Público.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Será de acordo com o estabelecido no Projeto Básico.

10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Será prestadora do serviço do objeto desta dispensa a empresa cujas propostas foi classificada em primeiro lugar.

10.2. A prestadora de serviço deverá especificar na(s) Nota(s) fiscal(is): preço, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

10.3. Se a qualidade do(s) serviço(s) prestado(s) não corresponder ao exigido neste Edital a contratada será chamada para, dentro do **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, fazer as devidas correções e/ou complementações, ou refazer o serviço, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Projeto Básico.

10.4. O recebimento do serviço será realizado de acordo com as disposições previstas no **artigo 73 da Lei nº 8666/93**.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

**Centro de
Serviços**
Compartilhados



10.5. O(s) serviço(s), objeto da dispensa deverá (ão) ser prestado(s) e acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, conforme o caso e a respectiva Nota de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de acordo com o efetivo fornecimento, na forma da lei.

11.2. Nenhum pagamento isentará o Contratado das responsabilidades contratuais.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O Presidente do CSC designará o pregoeiro que conduzirá esta licitação, necessariamente escolhido dentre os Membros das Subcomissões.

12.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da empresa interessada, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

12.5. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e a obtenção do melhor preço.

12.6. A apresentação da proposta implica para a empresa a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento.

12.7. Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação das empresas representadas.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
Compartilhados



12.8. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

12.9. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

- **Anexo I** – Modelo de Atestado de Aptidão Técnica;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Projeto Básico.

12.10. Qualquer dúvida entrar em contato com o setor Gerência de Compras - SES, através do fone: (0**92) 98417-1191.

Manaus/AM, 09 de janeiro de 2021.

WALTER SIQUEIRA BRITO
Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Edital aprovado na forma do Artigo 38,
parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Em: ____/____/____

Departamento Jurídico do CSC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
Fone: (92) 3214-5622 / 5640
Manaus - AM - CEP: 69057-060

**Centro de
Serviços**
Compartilhados



ANEXO I - MODELO DE ATESTADO DE APTIDÃO TÉCNICA

Atestamos que a empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____(endereço)_____, forneceu os bens/ prestou os serviços abaixo discriminados, não ocorrendo nada que a desabone.

Descrição do Serviço	Prazo de execução	Valor Global

Cidade/data

Cargo/assinatura

Dados da empresa emitente(caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da empresa)

OBS: O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público ou privada emitente do atestado.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(TIMBRE DA EMPRESA)

Ao Centro de Serviços Compartilhados – CSC
Manaus-AM

Prezados Senhores,

A (empresa) estabelecida na Rua/AV. vem apresentar Proposta de Preços para **CONTRATAÇÃO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, MAQUEIRO E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CAMPANHA POR 90 DIAS, PARA ENFRENTAMENTO EMERGENCIAL DO CORONAVÍRUS - COVID-19**, de acordo com as condições constantes neste Edital e seus anexos, Chamamento Público n°. /2021-CSC.

A proposta formalizada através desta carta é válida por (.....) dias, a contar da data de sua apresentação.

O prazo de execução do contrato será de (.....) meses, contados a partir da data da expedição da Ordem de Serviço.

Manaus-AM, de de 2021

 Carimbo da empresa interessada e assinatura do representante legal

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021-CSC

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis
 Fone: (92) 3214-5622 / 5640
 Manaus - AM - CEP: 69057-060

Centro de
Serviços
 Compartilhados