



PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

MINUTA DE EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG** vem pelo presente convidar V.Sa. a participar de LICITAÇÃO PÚBLICA em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, de e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993 e suas alterações, sob a modalidade **PREGAO PRESENCIAL** pelo **MENOR PREÇO** visado **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, referente ao edital que segue em anexo, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022**, de interesse da Administração.

Anexamos também, para conhecimento de V.Sa., cópia da minuta do contrato de fornecimento que deverá ser firmado, caso a empresa ou licitante seja a vencedora para o fornecimento do objeto.

Os requisitos exigidos para participação na licitação, a forma de procedimento e mais exigências estabelecidas encontram-se no corpo do edital que segue em anexo.

A data e horário máximos para apresentação dos documentos e proposta, bem ainda a data e horário de abertura dos envelopes e julgamento encontra-se estabelecida no Edital, sendo o prazo preclusivo para participação na licitação;

Salientamos ainda, que qualquer informação que seja do interesse de V.Sa., referente à licitação em epígrafe, poderá ser obtida perante a Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, **até no máximo às 24 horas que antecede a data de abertura** ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br;

O Edital poderá ser adquirido no endereço e horários acima descritos. No aguardo do comparecimento e participação de V.Sa., antecipamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Veríssimo, em 30 de dezembro de 2022

Fernanda da Silva Costa
Pregoeira Oficial



PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC: 18.428.946/0001-19, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, mediante a Pregoeira **FERNANDA DA SILVA COSTA**, designado pelo **Decreto Nº 19/2022 de 04 de Janeiro de 2022**, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a fim de selecionar proposta objetivando aquisição dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será no dia **17 de janeiro de 2023, credenciamento e protocolo às 09:00 e abertura dos envelopes às 09:00 horas**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionado.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal Nº 085/2009 (de 04 de maio de 2009)**, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão e Pregão Presencial e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1- DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.**

Constituem anexos do presente Edital dele fazendo parte integrante:

- I - Termo de Referência, especificação do Objeto;
- II - Minuta de Credenciamento;
- III - Minuta de Habilitação Prévia;
- IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V art. 27 da Lei Nº 8.666/93;
- V - Minuta de Proposta;
- VI - Declaração de Impeditivos de Participação;
- VII - Declaração de Idoneidade;
- VIII - Minuta do Contrato

1.1- O objeto deverá **ser executado de forma parcelada, imediatamente após o efetivo recebimento da ordem de serviços**, emitida pela Prefeitura Municipal de Veríssimo, sujeito a arcar com penalidades previstas no Edital.

1.2- Poderão estar presentes profissionais capacitados para avaliar a qualidade dos produtos apregoados.



1.3- Os itens listados no Anexo I, não necessariamente serão todos adquiridos e nem em suas totalidades.

1.4- Os itens listados no Anexo I são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação, e posterior convocação para assinatura Contrato de Fornecimento.

1.5- As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura do contrato, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

1.6- As requisições a serem emitidas para aquisição os itens contidos no Anexo I, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Veríssimo-MG o direito de emissão da requisição de compras de forma parcelada conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

1.7- O Município de Veríssimo não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura Municipal de Veríssimo.

2 - DO CONTRATO

2.1- O CONTRATO, a ser firmado entre o MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, no prazo de até 03 dias a contar do encerramento do certame, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo e aprovação da CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado;

2.2- O valor constante do Contrato assinado com a empresa vencedora será expresso em reais pelo seu valor nominal de acordo com a sua proposta.

2.3- O contrato deverá prever a responsabilidade pelos serviços e ainda a garantia de qualidade dos produtos empregados na execução.

2.4- O Contrato fixará as condições constantes destas instruções e outras que vierem a ser estabelecidas e que não conflitem com o mesmo. Minuta do Contrato a ser celebrado consta de seção própria do presente Edital.

3 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação¹.

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Nos termos do inc. III do art. 49, *o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;* [...] (grifo nosso). Como se verifica do dispositivo citado, a Prefeitura Municipal de Veríssimo/MG decide afastar a exclusividade em licitação, ampliando a participação para empresas de grande e médio porte, haja vista que não há 03 fornecedores enquadrados como pequena empresa conforme cotações e o fracionamento dos itens poderá acarretar em prejuízo ao conjunto da contratação, comprometendo a execução, desrespeitando assim o princípio da eficiência das contratações públicas.



3.2- É vedada a participação na licitação de empresas:

- a) Consórcio² de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- e) Com falência decretada e execução patrimonial;
- f) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, os seguintes dizeres:

I - ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA DE PREÇOS

A Pregoeira

Fernanda da Silva Costa PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG PREGÃO PRESENCIAL Nº **010/2022 (CONTÉM PROPOSTA DE PREÇOS)**

Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG

II - ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Pregoeira

Fernanda da Silva Costa PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG PREGÃO PRESENCIAL Nº **010/2022**

(CONTÉM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG.

O credenciamento (Anexo II), e a minuta de habilitação prévia (Anexo III) dos licitantes interessados, DEVERÃO SER APRESENTADOS SEPARADAMENTE E FORA DOS ENVELOPES 1 E 2 ACIMA DESCRITOS.

5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1- O credenciamento somente será efetuado até as **09:00 horas** no dia **17 de janeiro de 2023**, pois não será oferecido nenhum prazo de carência. A documentação referente ao credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.

² **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios



5.2- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.3- O credenciamento será da seguinte forma:

5.3.1- SE DIRIGENTE, PROPRIETÁRIO, SÓCIO OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ SER APRESENTADA:

- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanha de documento de identidade pessoal;
- b) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- d) em sendo pessoa física, apresentar documentação pessoal.

5.3.2- SE REPRESENTANTE OU PROCURADOR, DEVERÁ APRESENTAR:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelo representante legal do licitante com a firma do outorgante devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- c) em caso de instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa, juntamente acompanhada de documento de identidade e de CPF.

5.3.3- SE EMPRESA INDIVIDUAL, DEVERÁ APRESENTAR:

- a) o registro comercial, devidamente registrado.

5.4- É obrigatória a apresentação da cédula de identidade (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão, de qualquer que seja a licitante. O não cumprimento deste item implicará à não participação da licitante no certame.

5.5- Apresentar Habilitação prévia, declarando pleno atendimento aos requisitos da habilitação deste edital (modelo Anexo III).

5.6- Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa como assinante legal da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida todos os documentos para os fins deste procedimento licitatório.

5.7- Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.



6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1- No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, A Pregoeira, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO PRÉVIA e os envelopes Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO e Nº 02- DOCUMENTOS.

6.2- Após encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos e do credenciamento, **encerra-se às 09:00 horas do dia 17 de janeiro de 2023** não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário, não sendo assim oferecido prazo de carência.

7- PROPOSTA DE PREÇO

7.1- A proposta (Anexo V) deverá ser apresentada conforme modelo em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada com identificação (nome e CPF) pelo representante ou sócio assinante da empresa, e deverá contendo descrição clara do objeto e também:

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome dados da pessoa indicada para assinatura do contrato, se vencedora
- b) Declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei Nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002;
- c) Em anexo planilha contendo todas as especificações do objeto obrigatoriamente atendendo às exigências descritas no Anexo I deste edital;
- d) Data e hora de abertura das propostas e da documentação.
- e) Valor expresso em reais descrito em números e por extenso.

7.2- A composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante

7.2.1- - É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.

7.3- Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, os demais serão desconsiderados,

7.3.1- Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.3.2- Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.4- As propostas consideradas que atenderem aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

7.5- Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, **MENOR PREÇO**,



resultante dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

7.6- A Pregoeira fará conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores, será obedecida a disposição abaixo, ficando esclarecido que a Pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

7.6.1- Havendo divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso;

7.7- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao valor da primeira classificada, e indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

7.8- Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

7.9- Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado.

7.10- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado o objeto do item.

7.11- Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO:

8.1- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

8.2- No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores será convidado, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes,

8.3- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.4- Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15.

8.5- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.6- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a prestação de serviços, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.7- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os



licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.8- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.9- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço.

8.10- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;
- b) que apresentarem preços manifestamente exequíveis.

8.11- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

8.12- Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.13- A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

8.14- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.15- No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que comprovem através de documentos a situação de microempresa ou de empresas de pequeno porte (Conforme Art. 44 da Lei Complementar da Lei Nº 123, de 14/12/2006).

§ Único: Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.16- Para efeito do disposto na cláusula 8.15 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (Conforme Art. 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006):

- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § Único da cláusula 8.15 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de



pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § Único da cláusula 8.15 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9- DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1- As empresas e pessoas físicas interessadas em participar do presente certame, deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

9.1.1 - Habilitação jurídica:

9.1.1.1- Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

9.1.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

9.1.1.3- Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

9.1.1.4- Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.1.5- 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.

9.1.1.6- Alvará expedido pelo Município da Sede da empresa Licitante, autorizando o funcionamento da Empresa.

9.1.2 - Regularidade Fiscal:

9.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

9.1.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houve relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame.

9.1.2.3- prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2.4- prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.2.5- prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.2.6- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.2.7- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.3 - Qualificação Econômica Financeira

9.1.3.1- Certidão negativa de decretação de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade, com emissão não superior a 90 (noventa) dias;

9.1.4- Qualificação Técnica

9.1.4.1- Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a contento, equipamento similar ou compatível com objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

9.1.5 - Outras Comprovações

9.1.5.1- Declaração de que a empresa não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Veríssimo-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. (Anexo VII).

9.1.5.2- Declarações de que não Emprega Menor – Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal. (Anexo IV)

9.1.5.3- Declaração de Superveniência – Fato Impeditivo da Habilitação, assinado por quem de direito (Anexo VI);

9.2 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no edital e seus anexos.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial³;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada

³**NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser a apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



vencedora, sendo-lhe adjudicado o (s) item (ns) objeto do certame.

10.2- Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.4- Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

10.5- Para fins de assinatura do Instrumento Contratual, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos p/ qualificação Técnica p/ Contratação:

Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Veríssimo/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

10.6- A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele previsto.

10.7- Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.8- Da Garantia da Execução do Contrato

10.8.1- A CONTRATADA deverá no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do Contrato oferecer prestação de garantia de adimplemento do Contrato de 5% do valor contratado, nas modalidades e critérios previstos no artigo 56 da Lei 8.666/93.

10.8.2- Caberá a CONTRATADA, o direito de optar por qualquer das seguintes modalidades de garantia a seguir:

- CAUÇÃO EM DINHEIRO – A licitante fará a comprovação junto ao Departamento de Finanças, mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, Conta 21.065-x, Agência 1046-4 do Banco do Brasil;

- CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA – Através de apólice original em nome da Prefeitura Municipal de Veríssimo/MG, com validade mínima de 60 (sessenta) dias. Onde a mesma deverá



vir acompanhada de cópia autenticada do registro da Seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados.

- CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1- Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2- Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3- A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4- As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, A Pregoeira no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12- DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1- A vencedora deverá assinar o Contrato de Prestação de serviços dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da homologação do certame.

12.2- O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado pela Administração.

12.3- A desistência de contratar com a Licitante melhor classificada, não lhe conferem direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

13- DO SERVIÇO E DO MATERIAL

13.1- Os serviços serão executados conforme demanda e cronograma elaborado previamente pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

13.2- As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

13.3- Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;

13.4- Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades;



13.5- Quando da reposição de materiais, tais como rodos, vassouras, escovas e etc., deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato, bem como os materiais inservíveis deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato.

13.6- A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

13.7- Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;

13.8- Os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

13.9- A CONTRATANTE, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

14- DOS ENCARGOS

14.1 - Incumbe à CONTRATANTE:

14.1.1- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

14.1.2- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

14.1.3- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

14.1.4- Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;

14.1.5- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

14.1.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

14.1.7- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

14.1.8- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.1.9- Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

14.1.10- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

14.1.11- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal,



do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;

14.1.12- Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizado, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

14.1.13- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

14.1.14- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.1.15- Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

14.1.16- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

14.2 - Incumbe à CONTRATADA:

14.2.1- Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;

14.2.2- Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

14.2.3- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

14.2.5- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

14.2.6- Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

14.2.7- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

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

14.2.10- Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 13.2.11, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e**



Coletiva (EPIs e EPCs), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

14.2.11- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

14.2.12- Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

14.2.13- **Nomear Encarregado** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

14.2.14- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

14.2.15- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

14.2.16- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

14.2.17- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, bem como todas as atribuições pertinentes as funções de recepcionistas e porteiro de acesso, inclusive quanto à deliberações e instruções que a contratante entender necessárias;

14.2.18- A CONTRATADA deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;

14.2.19- Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 12.14;

14.2.20- Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

14.2.21- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

14.2.22- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

14.2.23- Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

14.2.24- Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;



14.2.25- Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;**

14.2.26- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

14.2.27- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

14.2.28 -Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

14.2.29- Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

14.2.30- Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

14.2.31- **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**

14.2.32- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

14.2.33- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

14.2.34- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

14.2.35- Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

14.2.36- Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

14.2.37- **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;**

14.2.38- Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer



anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

14.2.39- Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

14.2.40- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

14.2.41- Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a GFIP;
- g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- i) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- j) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- k) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- l) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.2.42- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.2.43- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

14.2.44- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas



os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

14.2.45- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

14.2.46- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.2.47- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

14.2.48- **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

14.2.49- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

14.2.50- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

14.2.51- **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**

14.2.52- **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;**

14.2.53- **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**

14.2.54- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

14.2.55- Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados no presente termo.

14.2.56- **Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança ou ainda familiar de servidor ou dirigente responsável pela licitação.**

14.2.57- Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

15- DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

15.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Finanças, mensalmente por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura e relatório devidamente aprovado pelo responsável técnico.

15.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral fornecimento do café torrado moído nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte da secretaria requisitante.

15.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



15.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Veríssimo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

15.5- O pagamento devido pelo Município de Veríssimo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

15.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Veríssimo plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

15.8- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.8.1- A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

15.9- Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da(o) **CONTRATADA(O)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

15.10- É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da(o) **CONTRATADA(O)** e com comprovação documental.

15.11- O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.12- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, a comprovação de regularidade previdenciária e com FGTS, juntamente com a GFIP e Guia FGTS comprovando o recolhimento, referente aos funcionários objeto da terceirização.

16- DAS PENALIDADES:

16.1- A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal**, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2- Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.



- 28, do Decreto nº 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;
- c.1) em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados **da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;
- e) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 12.38** deste Termo de Referência;
- g) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.
- h) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

16.3- A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

16.4- As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.5- A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

16.5.1- Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

16.6- Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.



16.7- Caracteriza-se como **falta grave**, compreendida como falha na execução do contrato, o **não recolhimento do FGTS** dos empregados e **das contribuições sociais previdenciárias**, bem como o **não pagamento do salário**, que **poderá dar ensejo à rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município de Veríssimo, dotação orçamentária:

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			
Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.10.00	04.122.0020.2.0006.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	6
02.20.00	04.122.0026.2.0015.3.390.39	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	335
02.40.00	15.452.0325.2.0023.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	78
02.40.00	15.451.0575.2.0022.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE OBRAS	72
02.40.00	26.782.0531.2.0031.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DAS ESTRADAS VICINAIS	128
02.50.00	12.361.0188.2.0035.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS NO ENSINO	145
02.50.00	12.365.0190.2.0042.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO ENSINO PRE-ESCOLAR	154
02.50.00	12.122.0194.2.0034.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SECR. DE EDUCAÇÃO, CULT.,TUR.,DESP. E LAZER	137
02.60.00	10.122.0420.2.0049.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAUDE	203
02.60.00	10.301.0421.2.0050.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO BASICO DE SAUDE	210
02.60.00	10.301.0422.2.0051.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO PAC E PSF	377
02.60.00	10.304.0430.2.0053.3.390.39	ATIVIDADE RELACIONADA COM A VIGILANCIA SANITARIA	222
02.60.00	10.305.0431.2.0054.3.390.39	ATIVIDADE RELACIONADA COM A ASSISTENCIA EPIDEMIOLOGIA	229
02.61.00	10.301.0436.2.0057.3.390.39	PAGAMENTO DO PSF/PACS INTERGOVERNAMENTAL C/RECURSOS DO FNS E FES	391
02.61.00	10.301.0437.2.0056.3.390.39	ATIVIDADES VOLTADAS PARA ATENDIMENTO BASICO COM RECURSOS DO FNS E FES	348
02.61.00	10.304.0438.2.0059.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECUR.INTERVOVERNAMENTAIS NA VIGILANCIA SANITARIA	382
02.61.00	10.305.0439.2.0060.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECUR. INTERGOVERNAMENTAIS EM VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	258
02.70.00	08.243.0479.2.0061.3.390.39	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	384
02.71.00	08.244.0491.2.006.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO CRAS	289

18.1- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao município de Veríssimo, Setor de Licitações, com antecedência mínima 24 horas da data marcada para recebimento dos



envelopes.

18.2- Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal de Veríssimo, setor de Licitações.

18.3- Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

18.4- Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

18.5- Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Veríssimo, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estará sujeitos a verificação de sua autenticidade no ato da licitação.

18.6- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

18.8- É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

18.9- O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG localizada na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, das 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 h, no endereço e horários acima descritos, ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br.

A autoridade competente do Município de Veríssimo poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, não indenizado qualquer parte (art. 49 da Lei Nº 8.666/93).

Veríssimo MG, 30 de dezembro de 2022.

Luiz Carlos da Silva
Prefeito Municipal

Fernanda da Silva Costa
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Veríssimo
CNPJ: 18.428.946/0001-19



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 **PROCESSO Nº 049/2022**

01 – Objeto

1.1- Refere-se à Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

02 – Justificativa e da Secretaria Requisitante

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de Veríssimo.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Do Enquadramento Sindical

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 8º, estabelece as premissas básicas acerca do



sistema sindical brasileiro, sendo reconhecido expressamente pelos incisos II e III o modelo de representatividade por “categorias”.

Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte: [...] II - é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município; III - ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

Em termos conceituais, “a categoria se identifica por um vínculo de solidariedade entre pessoas que exercem as mesmas atividades econômicas ou profissões e que, por esse motivo, têm, naturalmente, interesses individuais semelhantes”.⁴

No tocante ao planejamento e estimativa das despesas para uma contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, é salutar, para o levantamento dos custos reais e balizados com os postos de trabalho a serem alocados na execução das atividades, que a Administração observe, dentre os critérios aplicáveis, os pisos salariais e os benefícios previstos em norma coletiva de trabalho incidente sobre o objeto da contratação. Mas, contudo, é fundamental consignar que a consideração de tal norma coletiva possui caráter meramente orientativo.

Considerando que na terceirização, a Administração Pública, como tomadora do serviço, não integra a relação de trabalho firmada entre a empresa e seus empregados, seria vedado ao Poder Público imiscuir-se em tal vínculo e, ainda, a praticar atos de ingerência na administração da contratada.

Dessa forma, há que se reconhecer a inviabilidade de se estabelecer no edital para a seleção da empresa prestadora do serviço com dedicação exclusiva de mão de obra a adoção obrigatória, por parte das licitantes, de uma determinada norma coletiva de trabalho.

Afinal, se o enquadramento sindical se dá em razão da atividade econômica preponderante da empresa, dada pluralidade de características dos licitantes e a particularidade de atuação de cada um, não haveria não só condições jurídicas, mas também condições fáticas para tal fixação prévia de adoção de uma determinada CCT.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

[...] ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

[...]

9.2.2.1. abstenha-se de exigir a indicação de sindicato representativo de categorias profissionais como critério de classificação de licitantes, atendendo ao disposto no art. 3º, § 1º, inciso I, e art. 30, § 5º, da Lei 8.666/93, e no art. 4º, parágrafo único, do Decreto 3.555/2000; [grifou-se]

[...]

(TCU – Acórdão nº 604/2009 – Plenário)

[...], o enquadramento sindical dá-se por aplicação pelo critério legalmente aceito,

⁴ PEREIRA NETO, João Batista. O sistema brasileiro de unicidade sindical e compulsoriedade de representação. São Paulo: RT, 2017, p. 40



qual seja, em função da atividade econômica preponderante da empresa e não por imposição de terceiros, muito menos por conta de licitações públicas. Feito esse registro necessário, conclui-se que, conforme exposto anteriormente, a desclassificação da empresa RCS por ter oferecido proposta de preços fundada em norma coletiva diversa da adotada pela Agência foi irregular. (Trecho do voto do Min. Bruno Dantas no Acórdão TCU nº 1.097/2019- Plenário)

Para fins de formulação da proposta, por estar o enquadramento sindical na esfera exclusiva de avaliação da empresa, não teria a Administração condições de aferir o acerto ou o desacerto da indicação da CCT mais adequada ao objeto do contrato em questão, de modo que, em caso de qualquer controvérsia relativa à correta aplicação de norma coletiva, competirá à Justiça do Trabalho dirimi-las nos termos do art. 625 da CLT.

Destarte, a partir de tais previsões, resta preservada a esfera de autonomia da empresa (no tocante às vedações de ingerência da Administração) e caracterizada sua ciência e responsabilidade pelos ônus decorrentes de um enquadramento inadequado constatado por força de superveniente decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical.

03 - Relações de Itens e Valor estimado para contratação

3.1- O item, bem como o quantitativo está devidamente demonstrado em planilha abaixo:

FUNÇÕES	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços (urbanos e rurais)	12
Auxiliar de serviços gerais	15
Auxiliar de serviços em limpeza urbana	04
Porteiro	02
Recepcionista	02
Vigilante Diurno 12 horas (sábado, domingo, feriados)	15
Vigilante 12 x 36 noturno	15

04- VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1- O valor estimado da prestação de serviços mensal é de **R\$ 217.746,98** (*duzentos e dezessete mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa e oito centavos*), e o valor global é de **R\$ 2.612.963,82** (*dois milhões, seiscentos e doze mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos*).

05- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1- Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;

5.2- Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

5.3- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de



água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

5.5- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

5.6- Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

5.7- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

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

5.10- Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 13.2.11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.11- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

5.12- Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

5.13- **Nomear Encarregado** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

5.14- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

5.15- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.16- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

5.17- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, bem como todas as atribuições pertinentes as funções de recepcionistas e porteiro de acesso, inclusive quanto à deliberações e instruções que a contratante entender necessárias;

5.18- A **CONTRATADA** deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;

5.19- Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 12.14;

5.20- Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24



(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

5.21- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.22- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.23- Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;**

5.24- Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.25- Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;**

5.26- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.27- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

5.28 -Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

5.29- Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.30- Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

5.31- **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**

5.32- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

5.33- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.34- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.35- Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

5.36- Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:



- a) Faltas, justificadas ou injustificadas, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

5.37- **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência**;

5.38- Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

5.39- Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

5.40- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.41- Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a GFIP;
- g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- i) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- j) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- k) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- l) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.42- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:



- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.43- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.44- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

5.45- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.46- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.47- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

5.48- **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

5.49- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

5.50- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

5.51- **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**

5.52- **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;**

5.53- **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**

5.54- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

5.55- Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados no presente termo.

5.56- **Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança ou ainda familiar de servidor ou dirigente responsável pela licitação.**

5.57- Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

06- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 6.1- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.2- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.3- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.4- Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 6.5- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.7- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 6.8- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6.9- Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 6.10- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 6.11- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;
- 6.12- Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 6.13- Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 6.14- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 6.15- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.16- Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- 6.17- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

07- DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

- 7.1- Efetuar os serviços, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e



equipamentos utilizados;

7.2- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;

7.3- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;

7.4- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

7.5- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

7.6- Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

7.7- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das repartições e bens públicos;

7.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

08- DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA CONTRATADA FICAM ASSIM ESPECIFICADAS:

8.1- Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

8.2- Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

8.3- Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

8.4- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

8.5- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

8.6- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

8.7- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

8.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

09 – DOS UNIFORMES, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

09.1- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir:

a) 02 calças, na cor preta ou previamente definida pela Administração Pública Municipal;

b) 02 camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa ou previamente definida pela Administração Pública Municipal;

c) 01 crachá;

II. Das demais características:

a) Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado,



observando o disposto nos itens seguintes:

- b) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
- c) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Veríssimo” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.
- d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.2- Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.3- As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

9.4- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

9.5- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

9.6- Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

9.7- A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.8- Para as atividades a serem exercidas em áreas específicas a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s** necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

9.9- Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

9.10- Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

9.11- Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

9.12- A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9.13- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades e a descrição



todos os equipamentos listados na tabela “Equipamentos, Ferramentas e EPI’S” do Anexo I-B.1.

9.14- A CONTRATADA deverá fornecer, **mensalmente**, ao Encarregado, conforme as quantidades e a descrição todos os materiais de consumo e permanentes listados na planilha “modelo de planilha de custos dos materiais de consumo e permanentes” do Anexo I.

9.15- No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, para preenchimento e envio pela Licitante, **deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”.**

9.16- A planilha específica deverá contemplar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os **itens**, no **Módulo 3 – Insumos diversos**.

9.17- As **planilhas específicas dos itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”**, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10- DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

10.1. Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário),, **as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**

a) Os salários-base, bem como os demais benefícios **NÃO PODERÃO SER INFERIORES aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados**, e que se encontram discriminadas na tabela abaixo.

11 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO I deste Termo de Referência**.

11.1.1. As licitantes **deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica**.

11.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

11.3.No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CONTRATANTE.**

11.3.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto**



preenchimento da planilha de custos e formação de preços **resultará na desclassificação da proposta.**

11.4. O Município de Veríssimo/MG, poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

11.4.1. A inobservância do prazo fixado pelo Município de Veríssimo/MG para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

11.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

12- DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada um dos profissionais, o Anexo I – “**Modelo de Proposta de Preços**”, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

12.1.1. A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

12.1.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

12.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

12.2.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

12.3- Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que**



servirem de base para a definição desses valores em sua planilha.

12.3.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**

12.4- **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

12.5- As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a **respectiva data base e vigência.**

12.6- **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

12.7- O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal, deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.**

12.8- Os custos referentes ao item **“Treinamento/Capacitação/Reciclagem”**, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica deste Ministério, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.**

12.9- Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**).

12.9.1. A licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

12.9.2. Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

12.9.3. As **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS** devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros **deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.**

12.9.4. Caso a licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento.**



12.9.5. Caso a licitante **não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa** no período anterior à data da proposta, **a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados**, devendo, ainda assim, **apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.**

12.10- A licitante ME ou EPP **somente poderá usufruir**, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que sededica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.10.2- Caso a licitante **não atenda aos requisitos previstos no subitem 17.9.1, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática **implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário.**

12.11- Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 17.9.1, a licitante **poderá** apresentar as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.**

12.12- A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

13- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1- A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

13.1.1- FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que o serviços de terceirização de mão de obra é iniciada)

- a) Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário- base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 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;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.1.2- FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

13.1.3- FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

- a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

13.1.4- FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
 - ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.
 - ✓ A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
 - ✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.
 - ✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e



encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

14-DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1- A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

14.2- É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste **Termo de Referência**.

15 - DAS SANÇÕES

15.1- A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal**, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2- Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

i) advertência por escrito;

j) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

k) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas**;

c.1) em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

l) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da



aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados **da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

m) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

n) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 12.38** deste Termo de Referência;

o) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

p) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

15.3- A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

15.4- As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.5- A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

15.5.1- Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

15.6- Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.7- Caracteriza-se como **falta grave**, compreendida como falha na execução do contrato, o **não recolhimento do FGTS** dos empregados e **das contribuições sociais previdenciárias**, bem como o **não pagamento do salário**, que **podará dar ensejo à rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

16- DO PAGAMENTO:

16.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Finanças, mensalmente por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura e relatório devidamente aprovado pelo responsável técnico.

16.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral



fornecimento do café torrado moído nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte da secretaria requisitante.

16.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Veríssimo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.5- O pagamento devido pelo Município de Veríssimo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Veríssimo plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

16.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

16.8- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.8.1- A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

16.9- Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da(o) **CONTRATADA(O)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.10- É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da(o) **CONTRATADA(O)** e com comprovação documental.

16.11- O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.12- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, a comprovação de regularidade previdenciária e com FGTS, juntamente com a GFIP e Guia FGTS comprovando o recolhimento, referente aos funcionários objeto da terceirização.

Veríssimo, 30 de dezembro de 2022.



ANEXO II: MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

Pelo presente instrumento a empresa (nome da empresa) credencia o (a) Sr.(a)__,



Prefeitura Municipal de Veríssimo
CNPJ: 18.428.946/0001-19

portador do documento de Identidade N° _____, para participar das reuniões relativas ao **PROCESSO N° 049/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2022**, ao qual lhe são conferidos amplos poderes inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

(Nome do Município), de _____ de 2023.

Nome do dirigente da empresa Assinatura do dirigente da empresa/CPF(**firma reconhecida**)



ANEXO III: HABILITAÇÃO PRÉVIA

PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

A empresa(NOME DA EMPRESA)....., inscrita no CNPJ sob Nº....., com sede na....., por seu representante legal....., inscrito no CPF sob o nº, conforme documento anexo, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas 9 à 9.3.1 do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

(Nome do Município), _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____ NOME EMPRESA
CNPJ



**ANEXO IV: DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27
DA LEI Nº 8.666/93.**

**PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

A empresa....., inscrito (a) no CNPJ Nº, por
intermédio de
seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da
Carteira de Identidade Nº..... e do CPF
Nº

.....
,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Nome do Município), ____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____ NOME EMPRESA
CNPJ

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



ANEXO V CARTA PROPOSTA

PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

A Pregoeira
Fernanda Silva Costa
Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	ESTADUAL:		
ENDEREÇO:			
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:	FAX:		
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de Veríssimo, para Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação de sistema completo para aquecimento da piscina do Complexo esportivo, incluso fornecimento do material, **como se segue:**

FUNÇÕES	QUANTID	PREÇO UNITÁRIO INDIVIDUAL	PREÇO UNIT MENSAL	PREÇO GLOBAL MENSAL	PREÇOS GLOBAIS
Auxiliar de Serviços (urbanos e rurais)	12				
Auxiliar de serviços gerais	15				
Auxiliar de serviços em limpeza urbana	04				
Porteiro	02				
Recepcionista	02				
Vigilante Diurno 12 horas (sábado, domingo, feriados)	15				
Vigilante 12 x 36 noturno	15				



CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

--

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

--

PRODUTIVIDADE ADOTADA

--

QUANTIDADE DE PESSOAL

Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

--

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Módulo 1 – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	---------------------------	-------------



A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço até 31 de dezembro de 2023.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/10 (um dez avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo

2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais



contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias



trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

1. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	a à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

- 1) Preço Total da Proposta R\$ _____ (por extenso)
- 2) Condições de pagamento: **até 30 (trinta) dias após apresentação de fatura/ nota fiscal;**
- 3) Prazo de entrega: 05 (cinco) dias
- 4) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 5) Local de Entrega: Secretaria Requisitante

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e seus anexos, que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Responsável ou representante legal

Carimbo da Empresa (CNPJ/MF)

(cidade), de de 2023.

Nome Empresa (assinatura)CNPJ (Carimbo)



ANEXO VI

PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A(nome do licitante)....., CNPJ Nº....., com sede à....., declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), de de 2023.

Nome Empresa (assinatura)CNPJ (Carimbo)



Anexo VII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr. (a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA que nunca foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Veríssimo-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

_____, __ de _____ de 2023.

Identificação do Representante da Empresa



ANEXO VIII: MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO Nº 049/2022
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2022**

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO E _____, TENDO POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CGC: 18.428.946/0001-19, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **Luiz Carlos da Silva**, brasileiro, agente político, casado, residente à Rua Irmãos Tibery, nº 240, Bairro Centro, CEP nº 38.150-000, nesta cidade, portador Carteira de Identidade nº M-332.207 e do CPF: 144.764.876-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e como **CONTRATADA** a Empresaestabelecida na cidade de, inscrita no CNPJ sob n.º:, representada pelo Sr., portador da carteira de identidade nº, expedida pela SSP/..... e do CPF nº, residente e domiciliado na, nº, bairro....., na cidade de, celebram o presente contrato de fornecimento de produtos nos termos da Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 010/2022**, com integral observância da LeiFederal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal Nº 10.520/02, e do Decreto Municipal Nº 085/2009, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra e material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

Cláusula Terceira – Do Preço, Do Reajustamento e Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro Do Contrato

3.1- O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da(o) **CONTRATADA(O)**, sendo os seguintes preços unitários por item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
TOTAL					VALOR	

3.2- É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n. ° 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-



financeiro deste contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da(o) **CONTRATADA(O)** e com comprovação documental.

3.3- No(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

3.4- O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Anexo I do Edital e na cláusula segunda deste contrato poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Quarta – Do Fornecimento e da Fiscalização

4.1- Os serviços serão executados conforme demanda e cronograma elaborado previamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Saúde.

4.2- As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

4.3- Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;

4.4- Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades;

4.5- Quando da reposição de materiais, tais como rodos, vassouras, escovas e etc., deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato, bem como os materiais inservíveis deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato.

4.6- A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

4.7- Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

4.8- Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

4.9- A Contratante, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

Cláusula Quinta – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

5.1- Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;

5.2- Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras**



profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

5.3- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

5.5- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

5.6- Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

5.7- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

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

5.10- Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 13.2.11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.11- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

5.12- Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

5.13- **Nomear Encarregado** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

5.14- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

5.15- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.16- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

5.17- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, bem como todas as atribuições pertinentes as funções de recepcionistas e porteiro de acesso, inclusive quanto à deliberações e instruções que a contratante entender necessárias;

5.18- A **CONTRATADA** deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo



- de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;
- 5.19- Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item 12.14;
- 5.20- Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 5.21- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.22- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.23- Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;
- 5.24- Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 5.25- Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada**;
- 5.26- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.27- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 5.28 -Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 5.29- Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas**;
- 5.30- Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 5.31- **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE**;
- 5.32- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 5.33- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 5.34- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;



5.35- Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

5.36- Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

d) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

e) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

f) Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

5.37- **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência**;

5.38- Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

5.39- Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

5.40- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.41- Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

m) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

n) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

o) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

p) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

q) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a GFIP;

r) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

s) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

t) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

u) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;



- v) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- w) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 5.42- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:
- e) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- f) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- g) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- h) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.43- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.44- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.45- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.46- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 5.47- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 5.48- **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**
- 5.49- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 5.50- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 5.51- **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**
- 5.52- **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008;**
- 5.53- **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**
- 5.54- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 5.55- Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados no presente termo.
- 5.56- **Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança ou ainda familiar de servidor ou dirigente responsável pela licitação.**
- 5.57- Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência



de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratante

- 6.1- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.2- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.3- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.4- Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 6.5- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.7- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 6.8- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6.9- Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 6.10- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 6.11- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;
- 6.12- Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 6.13- Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 6.14- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 6.15- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.16- Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- 6.17- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil



– RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Clausula Sétima – Das Atribuições dos Profissionais

- 7.1- Efetuar os serviços, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 7.2- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- 7.3- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 7.4- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.5- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 7.6- Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- 7.7- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das repartições e bens públicos;
- 7.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Clausula Oitava – Das Atribuições do encarregado da contratada

- 8.1- Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 8.2- Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 8.3- Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 8.4- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 8.5- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 8.6- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 8.7- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 8.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Cláusula Nona – Da fiscalização do contrato

9.1- A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

9.1.1- Fiscalização Inicial (no momento em que o serviços de terceirização de mão de obra é iniciada)

- a) Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e



pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário- base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

- 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;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.1.2- Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Elaborar planilha mensal que conterà as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

9.1.3- Fiscalização Diária:

- a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

9.1.4- Fiscalização Especial:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
 - ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita á Contratada, garantido o contraditório.
 - ✓ A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.



- ✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.
- ✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.
- ✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.
- ✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária e Da Vigência

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			
Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.10.00	04.122.0020.2.0006.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	6
02.20.00	04.122.0026.2.0015.3.390.39	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	335
02.40.00	15.452.0325.2.0023.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	78
02.40.00	15.451.0575.2.0022.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE OBRAS	72
02.40.00	26.782.0531.2.0031.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DAS ESTRADAS VICINAIS	128
02.50.00	12.361.0188.2.0035.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS NO ENSINO	145
02.50.00	12.365.0190.2.0042.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO ENSINO PRE-ESCOLAR	154
02.50.00	12.122.0194.2.0034.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SECR. DE EDUCAÇÃO, CULT.,TUR.,DESP. E LAZER	137
02.60.00	10.122.0420.2.0049.3.390.39	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAUDE	203
02.60.00	10.301.0421.2.0050.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO BASICO DE SAUDE	210
02.60.00	10.301.0422.2.0051.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO PAC E PSF	377
02.60.00	10.304.0430.2.0053.3.390.39	ATIVIDADE RELACIONADA COM A VIGILANCIA SANITARIA	222
02.60.00	10.305.0431.2.0054.3.390.39	ATIVIDADE RELACIONADA COM A ASSISTENCIA EPIDEMIOLOGIA	229
02.61.00	10.301.0436.2.0057.3.390.39	PAGAMENTO DO PSF/PACS INTERGOVERNAMENTAL C/RECURSOS DO FNS E FES	391
02.61.00	10.301.0437.2.0056.3.390.39	ATIVIDADES VOLTADAS PARA ATENDIMENTO BASICO COM RECURSOS DO FNS E FES	348
02.61.00	10.304.0438.2.0059.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECUR.INTERGOVERNAMENTAIS NA VIGILANCIA SANITARIA	382
02.61.00	10.305.0439.2.0060.3.390.39	APLICAÇÃO DE RECUR. INTERGOVERNAMENTAIS EM VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	258
02.70.00	08.243.0479.2.0061.3.390.39	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	384



02.71.00	08.244.0491.2.006.3.390.39	FUNCIONAMENTO DO CRAS	289
----------	----------------------------	-----------------------	-----

10.2 - A contratação terá início na data da assinatura do presente instrumento e vigência até 31 de dezembro de 2023.

Cláusula Décima Primeira – Das Sanções

11.1- A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.**

11.2- Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, **na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao **pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;**

c1) em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), **aplicada cumulativamente**, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados **da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

e) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, **dobrável na reincidência**, referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **subitem 12.38** deste Termo de Referência;

g) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

h) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.3- A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis.**



11.4- As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.5- A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

11.5.1- Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetuando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

11.6- Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.7- Caracteriza-se como **falta grave**, compreendida como falha na execução do contrato, o **não recolhimento do FGTS** dos empregados e **das contribuições sociais previdenciárias**, bem como o **não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação**, que **poderá dar ensejo à rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Cláusula Décima Segunda – Da Rescisão

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.

12.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral da Administração;
- II - amigável, por acordo entre as partes;

III - por determinação judicial.

Cláusula Décima Terceira - Da Forma de Pagamento

13.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Finanças, mensalmente por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura e relatório devidamente aprovado pelo responsável técnico.

13.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral fornecimento do café torrado moído nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte da secretaria requisitante.

13.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

13.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Veríssimo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.5- O pagamento devido pelo Município de Veríssimo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

13.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Veríssimo plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

13.8- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento



fiscal para pagamento.

13.8.1- A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

13.9- Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da(o) **CONTRATADA(O)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.10- É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da(o) **CONTRATADA(O)** e com comprovação documental.

13.11- O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.12- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, a comprovação de regularidade previdenciária e com FGTS, juntamente com a GFIP e Guia FGTS comprovando o recolhimento, referente aos funcionários objeto da terceirização.

Cláusula Décima Quarta – Da Publicação

14.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no *hall* da Prefeitura e no Jornal de Circulação Local, por conta do CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quinta – Dos Casos Omissos

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

15.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Uberaba, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Veríssimo/MG, ____ de _____ de 2023.

Município de Veríssimo
Contratante

Contratada (o)



Prefeitura Municipal de Veríssimo
CNPJ: 18.428.946/0001-19

Testemunhas:

CPF n.º:

CPF n.º: