# E D I T A L

Pregão Eletrônico n.º 40/2023

## P R E Â M B U L O

| | |
|---|---|
| **Processo n.º** | 6311/2021 |
| **Fundamento Legal:** | Lei 8666/93, e suas alterações, Lei nº 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto nº 10.024/2019 e Legislações complementares. |
| **Finalidade:** | Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, em cumprimento ao disposto na da Lei Complementar nº 379 de 25 de maio de 2023, para as atividades de supervisor e inspetor de serviços. |
| **Critério de Julgamento:** | **Menor Preço Global** |
| **Modo de Disputa** | **Aberto** |
| **Execução:** | **Indireta** |
| **Data:** | **28/12/2023** |
| **Horário:** | **14h** |
| **Local de Realização:** | www.comprasgovernamentais.gov.br |

A Secretaria de Transporte**,** órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, autorizados através da Portaria N. º 06/2023, 18/2023, 509/2023, torna público que fará realizar Procedimento Licitatório**, modalidade Pregão Eletrônico, sob o Regime de Execução Indireta**, **tipo Menor Preço Global, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

## 1. DO OBJETO, DO PRAZO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, em cumprimento ao disposto na da Lei Complementar nº 379 de 25 de maio de 2023, para as atividades de supervisor e inspetor de serviços, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e anexos.

**1.2.** O Edital, além de estar disponível na página do COMPRASGOV, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br , poderá ser retirado através do site da Prefeitura Municipal de Maricá., no endereço: www.marica.rj.gov.br, ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com e presencialmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua Álvares de Castro, 346, Paço Municipal, térreo, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma, das 08 h ás 17 hs, mais esclarecimentos pelo Telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332.

**1.3.** O Prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses,** a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**1.4.** A despesa com o presente serviço correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 23, 01, 04.125.0066, 2.380, Natureza da Despesa 3.3.90.34, Fonte 1704.

**1.5.** O preço estimado para a presente licitação é de **R$ 4.702.097,28 (quatro milhões, setecentos e dois mil, noventa e sete reais e vinte e oito centavos)**, sendo utilizada a convenção de trabalho n º: RJ000981/2023.

**1.6.** A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório e a publicação do Edital, serão realizados pelo sítio eletrônico: www.marica.rj.gov.br, Jornal de Grande circulação e do Jornal Oficial de Maricá.

**1.7.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, que são eles:

**1.7.1**. Executado o contrato o recebimento provisório será dispensado, nos termos do art. 74. inciso I da lei nº 8666/93.

**1.7.2**. O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes nos moldes do art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93. O prazo que se refere este artigo será fixado em 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no Edital.

**1.8.** O prazo de substituição do serviço eivado de vício será de 04 (quatro) horas, a partir da ciência da contratada.

**1.9**. O prazo de entrega será de **no máximo**, **48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**1.9.1.** A CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para substituir funcionários ausentes por motivos diversos.

**1.10.** Os serviços serão prestados no Município de Maricá, sendo informado em momento oportuno o local exato para a sua execução.

## 2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

**2.1.** A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 10.024/2019 e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.;

**2.2.** Forma de Execução da Licitação: ELETRÔNICA;

**2.3.** Modo de Disputa: ABERTO;

**2.4.** Regime de execução: Indireta;

**2.5.** Critério de julgamento: **Menor Preço Global.**

## 3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

**3.1.** No dia 28 de dezembro de 2023, às 14:00 será aberta a SESSÃO ELETRÔNICA onde as empresas interessadas farão seus LANCES DE PREÇOS; as propostas iniciais poderão ser apresentadas, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

**3.2.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão acostar proposta de preço até a data e antes da hora marcada para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**3.3.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, através da página eletrônica https:www.comprasgovernamentais.gov.br.

## 4. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

### 4.1. DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5.A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao

provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 4.2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.2.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.**2.** Ao participar do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, acostando sua proposta, a licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no ordenamento jurídico.

**4.2.3.** Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, **deve informar no momento oportuno, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento.**

**4.3.** É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Termo de Referência.

**4.4**. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:

**a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;**

**b) licitantes já incursos na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;**

**c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;**

**d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.**

**e) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, exceto na hipótese prevista no item 7.3.1.8.1.;**

**4.4.1.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

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

c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**4.4.2** - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item "b", na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**4.4.3** - O disposto no item **4.4.**1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

**4.4.4** - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item **4.4.**1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**4.4.5** - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

**4.5**. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

**4.6.**. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**4.7.**. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

**4.8.** Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

**4.9.** Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

## 5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando da CPL, representada por algum de seus membros, com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.10.** As licitantes poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

**5.11.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes;

**5.11.1**. Será desconsiderado o lance que NÃO atinja a redução numérica de 1% (um por cento) sobre o valor do último lance válido ofertado.

**5.11.2.** Será desclassificada a licitante que se identificar antes do encerramento da sessão pública.

**5.12.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a CPL e as licitantes.

**5.13.** O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela CPL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**5.14.** Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, a CPL representada por algum de seus membros, dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

**5.14.1.** As propostas e lances ofertados terão a validade mínima de 60 (sessenta) dias;

**5.15.** No que se refere aos lances, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.16.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.17.** Apenas serão levados em consideração a inserção de valores números correspondentes a proposta de preço da licitante, todo e qualquer anexo acostado nesta fase será desconsiderado.

**5.18.** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.19**. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.20**. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.21**. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**5.22.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

**5.24.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.25.** No caso de desconexão da CPL, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**5.26.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela CPL aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.27.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.28.** A CPL solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.29.** Após a negociação do preço, a CPL iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**5.30.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**5.31.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**5.32.** A CPL poderá convocar à licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.33.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela CPL por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela CPL.

**5.34.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela CPL, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela CPL, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.35.** A PROPOSTA DE PREÇOS de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação.

**5.36.** Finda a rodada de lances, caso os lances apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance registrado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

**5.36.1.** Caso ocorra o empate ficto de preço da proposta de menor lance com lance ofertado por Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, o sistema eletrônico denunciará tal situação;

**5.36.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação, será convidada a apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS, obrigatoriamente abaixo daquela de menor valor obtida;

**5.36.3.** Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com aquela de menor preço, em razão da não apresentação de nova oferta ou futura inabilitação desta, a CPL convidará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 5.36. na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

**5.36.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas condições previstas no subitem 5.36., será obedecida a ordem de classificação;

**5.36.5.** O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

**5.36.6.** Declarada vencedora a melhor proposta, dentro das regras estabelecidas na legislação e neste Edital, será registrado no sistema eletrônico o novo valor global proposto pela licitante vencedora.

**5.37.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão de disputa pública, iniciar-se-á a fase de negociação, a CPL encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento;

**5.38** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

**5.39**. Posteriormente, os documentos e a proposta já apresentados via funcionalidade do sistema serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas,

ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, sendo que o código de rastreio da postagem deverá ser remetido no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação da CPL.

**5.40.** Após análise dos documentos de habilitação e proposta de preço, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, será declarada a licitante vencedora.

**5.41**. Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação de lances, para fase de negociação, atendendo aos subitens 5.37 e 5.38, e posterior envio documentos.

**5.42.** Declarado a licitante vencedora, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos, pelos interessados, nos moldes previstos no item 9 deste Edital.

**5.43.** As certidões que a autenticidade puder ser confirmada pela internet não precisarão ser enviadas novamente por correio, bastando o arquivo enviado ao sistema do www.comprasgovernamentais.gov.br.

**5.44.** É facultada à CPL, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

## 6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser remetidos à sede da Prefeitura Municipal de Maricá, destinada a Comissão Permanente de Licitação, pela licitante mais bem classificada, após solicitação da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, em uma única via, em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2023**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**CNPJ Nº**

**6.2.** Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Maricá e poderão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de Preços adequada aos preços após a fase de lances.

**OBS: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.**

## 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentada obedecendo às seguintes prescrições:**

**7.1.1.1. - cédula de identidade;**

**7.1.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;**

**7.1.1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**

**7.1.1.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**

**7.1.1.5 - 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.**

## 7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.2.1. Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.**

**7.2.2.** Para fins de qualificação técnica, com fundamento no art. 30, da Lei n. 8.666/1993, as empresas deverão apresentar 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação (Acórdão TCU n. 8364/2012 - 2ª Câmara);

b) A exigência do quantitativo de 50% (cinquenta por cento) estipulado no subitem anterior, refere-se à comprovação de atestado de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente o serviço de gestão de mão de obra;

c) Experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, no mercado do objeto deste pregão (Acórdão TCU n. 8364/2012 - 2ª Câmara);

d) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

e) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

**7.2.2.1.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. (Acórdão TCU n. 8364/2012 – 2ª Câmara)

**7.2.2.2.** Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Acordão TCU n. 1.214/2013 – Plenário)

**7.2.2.3.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnico operacional expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Acordão TCU n. 1.214/2013 – Plenário).

## 7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.3.1.** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

**7.3.1.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Para atender as exigências do subitem **7.3.1.1**, a licitante deverá observar ainda que:

**7.3.1.1.1**. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**7.3.1.1.2.** Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**7.3.1.1.3.** As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

**7.3.1.1.4.** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL**, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

**7.4.1.1.5.** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL** e apresentarem suas demonstrações conforme o item **7.4.1.1.3**, deverão, em fase de diligência realizada pela CPL, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem **7.4.1.1.4**;

**7.3.1.1.6.** Se a licitante **NÃO** estiver legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do **SPED CONTÁBIL** e que não esteja sujeita ao regime de tributação do Simples Nacional, poderá apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas licitantes deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item **7.3.1.1.3**;

**7.3.1.1.7** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**7.3.1.1.7.1** Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**7.3.1.1.7.2** Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação.

**7.3.1.1.7.3.** Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

**7.3.1.1.8.** Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

**7.3.1.1.8.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

**7.3.1.1.8.2.** Para o MEI – Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

**7.3.1.1.9.** Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem **7.3.1.1.8.**

**7.3.1.1.10.** Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Edital acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

## 7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL

**7.4.1.** – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

**7.4.2** – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

**7.4.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

**7.4.4** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

**7.4.5** – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais /Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

**7.4.6** – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

**7.4.7** – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

**7.5.** Recebidos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a CPL procederá o que se segue:

**7.6.1.** Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da PROPOSTA melhor classificada; podendo utilizar-se do SICAF, e inclusive, fazer

consultas a outras dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, a fax ou correio eletrônico, no caso diligências.

**7.6.** Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a CPL considerará a licitante inabilitada;

**7.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame e, não havendo interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

**7.8.** Os certificados e certidões passados pelos órgãos públicos terão a validade de noventa (90) dias, se não dispuserem de outra forma.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇO

**8.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, na forma do item 5 deste Edital.

**8.1.1** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, valor total anual, ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

**8.1.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

**8.1.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

**8.1.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n. º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

**8.1.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**8.2** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**8.2.1** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**8.3.** A licitante vencedora, no prazo de 2 (duas) horas, deverá encaminhar, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema COMPRASGOV, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE, sendo uma planilha para cada categoria distinta.

**8.3.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

**8.3.1.1** Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme Anexo a proposta detalhe;

**8.3.1.2**. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação;

**8.3.1.3**. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

**8.4**. A Proposta deverá conter obrigatoriamente, prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, o qual ultrapassado, sem convocação para a contratação, ficará a licitante vencedora liberada do compromisso assumido

**8.5**. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema COMPRASGOV poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido no item 5.39.

**8.5.1.** Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados sede da Prefeitura Municipal de Maricá, situada na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo – Comissão Permanente de Licitações - Centro – Maricá/RJ, CEP 24900-880, no prazo disposto no subitem 6.2 deste Edital.

**8.5.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**8.6.** Para efeito de preenchimento do Cronograma e das planilhas de quantidades e preços a licitante não poderá:

**8.6.1.** Cotar preço unitário e/ou global superior ao orçamento previamente estimado pela Prefeitura Municipal de Maricá ou inexequível.

**8.7.** Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão exclusivamente por conta da licitante, não lhe cabendo qualquer direito de indenização, em caso de revogação ou anulação deste procedimento licitatório.

**8.8.** A CPL analisará se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. A CPL poderá formular diligências, caso julgue necessário, para apurar a viabilidade da execução, inclusive solicitar composição de preço do item a ser diligenciado. A não comprovação da licitante de possibilidade de execução do item acarretará em sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá, caso a CPL solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.

**8.9.** A CPL verificará a HABILITAÇÃO e a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação daquela que:

**8.9.1.** Contenha vícios insanáveis;

**8.9.2.** Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

**8.9.3.** Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

**8.9.4.** Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura Municipal de Maricá.;

**8.9.5.** Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.

**8.10.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.11.** A CPL promoverá diligência de forma a conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, caso ocorra a necessidade.

**8.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;

**8.13.** Se a proposta de menor valor não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pela CPL, a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**8.14**. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela prefeitura Municipal de Maricá.

**8.15**. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

**8.16**. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;

**8.17**. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

**8.18**. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**8.19**. A proposta inicial deverá ser apresentada sem a Planilha de Composição de Custos da IN 05/2017 devendo a mesma somente ser apresentada pela empresa provisoriamente vencedora do certame juntamente com a CCT utilizada na apresentação da proposta realinhada quando solicitada pela pregoeira.

**8.20**. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

**8.20.1** - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

**8.20.2** - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

**8.20.3**- Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

**8.20.4** - Rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

**8.20.5** - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

**8.20.6**. Rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**8.21.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

**8.22.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**8.23.** A licitante deverá considerar na proposta os custos dos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros), que modificam o custo final da mão de obra, bem como todos os custos decorrentes de condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletivas estabelecidos entre os sindicatos de cada categoria profissional no Município de Maricá.

**8.24.** Caberá à licitante a realização do cálculo inerente aos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros) e demais encargos provenientes do custo da mão de obra, considerando os locais e condições de prestação de serviço definidos no Termo de Referência, facultando-se a visita técnica para auxílio na sua elaboração. A licitante é responsável pelo cálculo realizado, descabendo qualquer imputação ao Município em razão de quaisquer tipos de falhas no planejamento.

## 9. PRAZOS E MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

**9.1.** Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser manejados no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data prevista para abertura das propostas, presencialmente na CPL ou através dos e-mails maricacpl@gmail.com até as 17:00h.

**9.1.1.** A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato Portable Document Format (extensão .pdf) e devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica impugnante, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

**9.2.** A Prefeitura Municipal de Maricá responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até **02 (dois) dias úteis** antes do dia fixado para a abertura das propostas.

**9.3.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.

**9.4.** Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Maricá a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das propostas.

**9.5.** As licitantes que desejarem recorrer dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação deverão manifestar a sua intenção em sessão, após o ato de declaração da licitante vencedora, sob pena de preclusão.

**9.5.1** Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da Prefeitura Municipal de Maricá decorrentes da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões, por uma das formas disciplinadas nos subitens 9.1. e 9.1.1., nos **03 (três) dias úteis** subsequentes, independentemente, de intimação ou notificação.

**9.5.2.** Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a eventual recurso interposto, a partir do comunicado oficial que será enviado através do e-mail cadastrado previamente pelas licitantes no sistema da Prefeitura Municipal de Maricá.

**9.6.** É assegurado as licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**9.8.** Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Maricá.

**9.9.** Os recursos recebidos terão a manifestação da CPL, que poderá rever os seus atos quando couber, em todos os casos os recursos serão encaminhados a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Requisitante para apreciação.

**9.10.** Caso não ratifique a decisão da CPL, a Secretaria Requisitante, após manifestação da Procuradoria Geral do Município determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

**9.11.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.12**. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;

**9.13.** A impugnação ou o recurso interpostos intempestivamente poderão ser conhecidos caso haja fundamentos que o desconhecimento implique em ilegalidade em acordo ao Princípio da auto tutela.

## 10. DO ENCERRAMENTO

**10.1.** Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado ao Controle Interno no subitem 10.1.1 e nos demais subitens a autoridade superior para:

**10.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

**10.1.2.** Anular o processo por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;

**10.1.3.** Revogar o procedimento, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, que constitua óbice manifesto e incontornável.

**10.1.4.** Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, preferencialmente em ato único.

**10.1.5.** Declarar a revogação do processo na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou na hipótese de todos as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.

**10.1.6.** Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;

**10.2.** Encerrada a licitação, a CPL publicará o Resultado Final da Licitação.

## 11. CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, podendo ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias e em momentos

distintos para os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**11.2.** Os valores referentes aos custos decorrentes dos insumos necessários serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA ou outro que venha a substituí-lo, uma vez ao ano, conforme item **11.4**, **I** e **11.5**.

**11.3.** Os valores referentes aos custos decorrentes da mão de obra serão reajustados em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, com datas-bases diferenciadas dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, conforme item **11.4**, II e **11.5**.

**11.4.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**11.5.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**11.6**. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**11.7.** A planilha de custos deverá observar o mesmo modelo apresentado na proposta inicial.

**11.8.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**11.9.** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II. as particularidades do contrato em vigência;

III. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**11.10.** O Município se reserva no direito de pleitear a repactuação em favor da Administração Pública quando verificada a diminuição dos custos decorrentes do mercado.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

**12.2.** O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

**12.3.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

**12.4**. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

**12.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**12.6.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**12.7.** O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

**12.8.** Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades e obrigações advindas da execução e fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções a penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá.

**13.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, responderá a processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**13.3**. Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas a licitante vencedora estará sujeita ao pagamento das multas, bem como os critérios estabelecidos no Termo de Referência, **ANEXO II do Edital.**

**13.4.** A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, garantida a defesa prévia assegurada à ampla defesa e o contraditório.

**13.5**. Em não sendo acatada a defesa pela Secretaria Requisitante, será deduzido o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

**13.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DE COM ELA CONTRATAR SERÁ APLICADA NOS SEGUINTES CASOS:**

a) Quando a licitante vencedora não comparecer dentro dos prazos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos, para assinar o contrato ou, injustificadamente se recusar a fazê-lo;

b) Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a Prefeitura Municipal de Maricá;

c) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência;

d) Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.

**13.7.** A Prefeitura Municipal de Maricá. poderá a seu critério exclusivo e independentemente da aplicação de outras penalidades previstas no Decreto 10.024/2019, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida no edital.

**13.8.** Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada pela contratada e aceitas pela Prefeitura Municipal de Maricá.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**14.1.** Concluídos os trabalhos da CPL, esta encaminhará o processo a Coordenadoria de Controle Interno, que remeterá o processo a Secretaria Requisitante, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

**14.2.** A licitante vencedora será convocada pela Prefeitura Municipal de Maricá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**14.3.** Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação pela Prefeitura Municipal de Maricá responderá por perdas e danos que vier a causar ao Município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no subitem **13.2.**

## 15. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

**15.1.** Do contrato ou instrumento equivalente, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao objeto desta licitação.

**15.2.** Fica determinado que as especificações e toda a documentação relativa ao produto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.

**15.3.** O contrato ou instrumento equivalente compreenderá a totalidade dos produtos fornecidos, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.

**15.4.** A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.

**15.5.** Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura Municipal de Maricá. deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Prefeitura Municipal de Maricá quanto à possibilidade de riscos de insucesso ficando vedada a sub-rogação contratual, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A licitante vencedora, se obriga a apresentar o seu contrato social, estatuto ou ato constitutivo e alterações atualizadas, os quais deverão indicar os nomes e demais informações de seus titulares que irão assinar o respectivo contrato, ou, se for o caso, o instrumento de procuração que contenha as informações equivalentes à Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Homologação.

**16.2.** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da proposta de preços submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

**16.3**. É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas e saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

**16.4.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a contratada, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;

**16.5**. A Prefeitura Municipal de Maricá reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar "*sine die*" ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

**16.6.** Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Maricá revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;

**16.7**. A critério do Pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

**16.8**. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

**16.9**. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

**Maricá, de de 2023.**

**DOUGLAS CARVALHO PAIVA**
**Secretário de Transporte**

**ANEXOS**

I – Planilha De Valores E Quantitativos Unitários

II – Proposta-Detalhe

III – Termo de Referência e anexos;

IV – Modelos de Declarações

V – Minuta de Contrato.

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4053 |
| Rubrica | |

## ANEXO I – PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, em cumprimento ao disposto na da Lei Complementar nº 379 de 25 de maio de 2023, para as atividades de supervisor e inspetor de serviços. | UNIDADE | R$ 4.702.097,28 |

## A.1 - ANEXO PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

| ITEM | SERVIÇO | CATSER | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | INSPETOR DE SERVIÇOS | 5380 | 50 | R$ 6.237,04 | R$ 311.852,00 | R$ 3.742.224,00 |
| 02 | SUPERVISOR | 25623 | 8 | R$ 9.998,68 | R$ 79.989,44 | R$ 959.873,28 |
| | | | | TOTAL | R$ 391.841,44 | R$ 4.702.097,28 |

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4055 |
| Rubrica | |

## ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE

| | |
|---|---|
| **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**<br>**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**<br>Comissão Permanente de Licitação | PREGÃO ELETRÔNICO N. º 40/2023<br>A Realizar-se em<br>Processo: |
| **PROPOSTA DETALHE** | |
| A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço a Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados obedecendo rigorosamente às condições estipulada constantes do EDITAL n.º 40/2023 | CARIMBO DO CNPJ |

A sociedade empresária abaixo indicada se propõe **a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo III**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente:_____

Endereço:_____Cidade_____ Estado:_____

CEP:_____ Telefone:_____ Fax:_____

E-mail:_____

CNPJ:_____Insc. Estadual:_____ Insc. Munic._____

( ) Optante pelo Simples Nacional

( ) Não Optante pelo Simples Nacional

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, em cumprimento ao disposto na da Lei Complementar nº 379 de 25 de maio de 2023, para as atividades de supervisor e inspetor de serviços. | UNIDADE | |

**1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:**

1.1 - O preço total ofertado é R$_____ (_____).

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2023.

1.3 - Os preços ofertados contemplam o valor do ICMS devido: (...) SIM (...) NÃO

**2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

2.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3 - DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:
CONTA CORRENTE:
AGÊNCIA:

**4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:**

4.1 – Número de Registro no MTE: _____
4.2 – Vigência: _____
4.3 – CBO: _____

**OBS 1: - Apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta**.

**OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 02 (duas) horas, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta**.

**OBS 3: - A proposta deverá ser apresentada com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;**

**OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração, desde que não haja alteração do valor da proposta.**

**OBS 5: Utilizar o percentual de 8,33% na rubrica de Substituto na cobertura de Férias, item A do submódulo 4.1.**

**OBS 6: As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para 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.**

**OBS 7 : Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, 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 serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

Maricá, ___/___/2023.

_____
PROPOSTA COMERCIAL
assinar e carimbar

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4058 |
| Rubrica | |

## B.1 – ANEXO A PROPOSTA DETALHE

| ITEM | SERVIÇO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | INSPETOR DE SERVIÇOS | 50 | | | |
| 02 | SUPERVISOR | 8 | | | |
| | | | | TOTAL | |

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4059 |
| Rubrica | |

# ANEXO DA PROPOSTA DETALHE

**Categoria profissional:**

| Discriminação dos Serviços | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta | |
| B | Município | |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2022 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | |
|---|---|---|
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| | | |

| Dados para composição dos custos referentes à 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) | |

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Salário Base | | 0,00 |
| **B** | Adicional Periculosidade | | 0,00 |
| **C** | Adicional Insalubridade | | 0,00 |
| **D** | Adicional Noturno | | 0,00 |
| **E** | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | 0,00 |
| **F** | Outros (especificar) | | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 1** | | | **0,00** |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias** | | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | 0,00 |
| **B** | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | 0,00 |
| **TOTAL SUBMÓDULO 2.1** | | **19,44%** | **0,00** |

custo de férias não renovável

**base 2.2** **0,00**

| Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições | | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| **A** | INSS | 20,00% | 0,00 |
| **B** | Salário Educação | 2,50% | 0,00 |
| **C** | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | 0,0000% | 0,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 0,00 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 0,00 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 0,00 |
| G | INCRA | 0,20% | 0,00 |
| H | FGTS | 8,00% | 0,00 |
| **TOTAL SUBMÓDULO 2.2** | | **33,80%** | **0,00** |

| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | **%** | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| A | Transporte | - | 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | - | 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | - | 0,00 |
| D | Benefício Social Familiar | - | 0,00 |
| E | Contribuição Atvidade Sindical Patronal | - | 0,00 |
| F | Outros | - | 0,00 |
| **TOTAL SUBMÓDULO 2.3** | | | **0,00** |

| **QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | |
|---|---|---|
| **Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | | **VALOR (R$)** |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | 0,00 |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | 0,00 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 2** | | **0,00** |

| **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | | base | **0,00** |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **PROVISÃO PARA RESCISÃO** | **%** | **VALOR (R$)** | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,00% | 0,00 | | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,00% | 0,00 | | |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,00% | 0,00 | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 0,00 | | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,65% | 0,00 | | |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | 0,00% | 0,00 | | |
| **TOTAL DO MÓDULO 3** | | **2,59%** | 0,00 | | |

| **MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | | **base 4** | **0,00** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais** | | **%** | **VALOR (R$)** | | |
| A | Substituto na cobertura de Férias | 8,33% | 0,00 | | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,00% | 0,00 | | |
| C | Substituto na cobertura de Licença Paternidade | 0,00% | 0,00 | | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho | 0,00% | 0,00 | | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,00% | 0,00 | | |
| F | Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar) | 0,00% | 0,00 | | |
| **TOTAL SUBMÓDULO 4.1** | | **8,33%** | **0,00** | | |

| **Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada** | | **%** | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| A | Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | 0,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL SUBMÓDULO 4.2** | **0,00%** | **0,00** |

| **QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | |
|---|---|---|
| **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | **VALOR (R$)** |
| **4.1** | Substituto nas Ausências Legais | 0,00 |
| **4.2** | Substituto na Intrajornada | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 4** | | **0,00** |

| **MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **INSUMOS DIVERSOS** | | **VALOR (R$)** |
| **A** | Uniformes | - | 0,00 |
| **B** | Materiais | - | 0,00 |
| **C** | Equipamentos | - | 0,00 |
| **D** | Outros (especificar) | - | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 5** | | **-** | **0,00** |

| **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Custos Indiretos | 0% | 0,00 |
| **B** | Lucro | 0,00% | 0,00 |
| **C** | **TRIBUTOS** | | |
| **C.1** | PIS | 0,00% | 0,00 |
| **C.2** | COFINS | 0,0% | 0,00 |
| **C.3** | ISS | 3% | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 6** | | | **0,00** |

| | | |
|---|---|---|
| **a)** | **Tributos % = To = .....** | **3,00%** |
| | **100** | |
| **b)** | **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....** | **0,00** |
| **c)** | **Po / (1 - To) = P1 = .....** | **0,00** |
| | **Valor dos Tributos = P1 - Po** | **0,00** |

| **QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | |
|---|---|---|
| | **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | **VALOR (R$)** |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | 0,00 |
| B | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | 0,00 |
| C | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | 0,00 |
| D | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | 0,00 |
| E | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | 0,00 |
| | **Subtotal (A + B + C + D + E)** | **0,00** |
| F | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | 0,00 |
| | **PREÇO TOTAL POR EMPREGADO** | **0,00** |

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, em cumprimento ao disposto na da Lei Complementar nº 379 de 25 de maio de 2023, para as atividades de supervisor e inspetor de serviços.

## 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 379/23, necessários ao bom funcionamento da Coordenadoria de Ordenamento do Solo Público vinculado à Secretaria de Transportes **e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores, seguindo as vedações expostas no art. 9º seção IV da In 05/2017.**

No município de Maricá, denota-se o rápido crescimento e enorme diversidade dos problemas sociais e econômicos que afligem os cidadãos que formam a sua população. Para sua sobrevivência, estão buscando alternativas de geração de renda que na maioria das vezes não encontram amparo legal pertinente, e em decorrência de tudo isso são iminentes o agravamento e a multiplicação dos traumas que envolvem a questão da ordem pública e social.

A Secretaria de Transportes tem como finalidade básica, implementar uma política de fiscalização de atividades urbanas de Maricá, compreendendo a fiscalização de atividades econômicas em toda extensão territorial do município, sempre em consonância com a política municipal e em estrita obediência à legislação aplicável, assim como a manutenção da ordem pública.

Com o intuito de exercer de forma eficiente as suas competências, a Secretaria de Transportes junto a Coordenadoria de Ordenamento do Solo Público tem se empenhado na criação, inovação e implementação de mecanismo de fiscalização, mesmo com o **corpo técnico reduzido de servidores**, insuficiência de equipamentos e poucos recursos matérias. Há uma grande necessidade de contratação de trabalhadores de várias categorias profissionais para auxiliar nas ações desempenhadas pela secretaria, colaborando na melhoria

das atividades, processos e serviços.

Nessa direção, serão contratados profissionais que suprirá as demandas planejadas na estruturação possibilitando assim medidas preventivas e melhorias eficientes no sentido de coibir a instalação de comércios ambulantes e na fiscalização permanente dessas áreas, as quais são alvos de uso ilegal do solo público, principalmente por camelos, barraqueiros e acampamentos em datas comemorativas, finais de semana e feriados prolongados.

Considerando o Acórdão nº 132/2008, 2ª Câmara do TCU, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A economicidade é um ponto basilar, estruturante e fundamental das contratações, e dever da Administração, sendo que a sua violação, além de se traduzir em prejuízo para o Poder Público, também afronta ao Princípio da Legalidade, bem como ao da eficiência dos atos da Administração, impedindo-a da busca do seu fim maior, que tem como base, dentre outros princípios, o atendimento do interesse público, ou seja, o Princípio da Supremacia do Interesse Público.

Nessa toada, verifica-se que, efetiva, legal e formalmente a utilização do critério de "Menor Preço Global", pois demanda a necessidade de razões técnicas e econômicas devidamente justificadas, que, de fato, se aplicam ao caso concreto.

Todavia, desde que não seja observado critério contrário ao do menor preço global, e este se mostre não prejudicial à Administração, é perfeitamente viável tal critério para a obtenção da proposta mais vantajosa, mediante isonomia que assegure a competitividade entre os proponentes, especialmente considerando que, no caso concreto, não há exclusão deste princípio, devido ao fato de que se agruparam itens compatíveis entre si e que, juntos, não impedem uma ampla competição.

Portanto, verifica-se que o critério de julgamento de "Menor Preço Global", ao invés de menor preço unitário, **não** será danoso ao erário, tendo em vista que não frustrará o objetivo de propiciar a ampla participação de interessados no fornecimento.

Finalmente, a utilização desse critério (Menor Preço Global), somente foi considerada após comprovar que o maior parcelamento do objeto é técnica e economicamente inviável, tal como exigido pelo

art. 23, § 1º da Lei 8.666/93. Não obstante, Administração certificou-se da homogeneidade dos serviços a serem contratados, a fim de obter a competitividade desejada, segue tabela discriminada de atividades:

| Categoria - Administrativo | | Número de Postos |
|---|---|---|
| **1.** | Supervisor | 8 |
| **2.** | Inspetor de Serviços | 50 |

**Os serviços serão executados inicialmente em jornada estimada 12X36 de 176 (cento e setenta e seis) horas mensais por Posto, firmado posteriormente em acordo coletivo com o Sindicato da categoria, das 08:00 às 20:00 horas.**

**Os locais de prestação dos serviços serão nas sedes da Coordenadoria de Posturas e Ordenamento do Solo, conforme segue abaixo:**

**Avenida Roberto Silveira – nº 2375 – Flamengo – Maricá – 1º e 2º Distritos.**

**Rua Van Lembergue – nº 249 – Jardim Atlantico – Itaipuaçu – 3º e 4º Distritos.**

Ressaltamos, que conforme a aplicabilidade propriamente dita dos serviços elencados – controle de eventos, incursões após as 17h, sábados e domingos e outros identificamos a necessidade de alteração da carga/horária para melhor atender os chamados supramencionados.

**Cabe ressaltar que os serviços prestados não deverão ultrapassar o período das 22:00 horas, não sendo necessário o pagamento de adicional noturno, o que deve ser verificado pela Comissão de Fiscalização.**

Após busca no catálogo de compras e serviços no comprasnet, foi verificado que não consta o código referente ao posto de trabalho de inspetor. Dessa forma, foi utilizado o código 5380 que se refere a prestação de serviços de apoio administrativo e código 25623 para o posto de trabalho relacionado a supervisor.

## 3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação será indicado e confirmado após pesquisa de mercado com fornecedores do ramo.

O valor orçado deverá considerar a totalidade dos custos e despesas do objeto licitado e todas as

despesas de mão de obra, transbordo do inventário de veículos e bens vigentes, encargos trabalhistas e sociais, custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do seu objeto.

Nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de erro, interpretação ou avaliação pela Contratada em relação ao presente instrumento.

Quanto à cláusula de reajustamento, será adotado como parâmetro o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), tendo como marco inicial a data de apresentação da Proposta Detalhada.

Tendo em vista que para o custeio da referida contratação serão utilizados recursos próprios, não havendo a participação de verbas oriundas de repasses federais e/ou estaduais ou convênios.

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, E SIND DOS TRAB EM ASSEIO INSTAL MANUT DE ELEV DE CASA DE DIVER EMPRESA DE COMPRA VENDA LOCACAO ADMIN IMOVEIS BARBEA INST BELEZA CABELEIR SENHORA LIMPEZ.

## 4. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1.998; Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; IN/SLTI/MP n° 05, de 26 de maio de 2017, e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 8.666/93; no Decreto 158/2018; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538/2015.

Os serviços descritos neste Termo de Referência são de natureza continuada, pois se enquadram como serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (IN/Mare nº 18, de 22/12/1997).

O presente procedimento licitatório respeitará os critérios da modalidade Pregão Eletrônico, pelo Critério de Julgamento Menor Preço Global, com Execução Indireta pelo Regime de Empreitada por Preço Unitário, considerando as disposições da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 suas alterações e do Decreto Municipal nº 158/2018.

## 5. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

A Secretaria de Transportes, por força de suas atribuições, necessita de **profissionais qualificados**, por isso, as atribuições e os perfis profissionais especificados correspondem com as necessidades dos serviços e a forma de execução.

Os salários propostos não poderão ser inferiores aos estabelecidos no acordo ou *convenção coletiva* vigentes de cada categoria profissional.

Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

- **SUPERVISOR**

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de n.º **4101-05 (Supervisor)**.

**I - Qualificação mínima:**

a) Ensino Médio Completo;

b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;

c) Conhecimento em redação oficial.

**II - Atribuições:**

a) Verificar, acompanhar, inspecionar, intender e monitorar o exercício das atividades dos demais postos de serviços contratados, visando o melhor desempenho e controle nas rotinas das atividades, objeto deste termo;

b) Conduzir a distribuição dos profissionais, seguindo as solicitações do contratante;

c) Elaborar as escalas de trabalho dos empregados e acompanhar o desempenho das suas atividades;

d) Controlar a frequência de sua equipe, evitando a ocorrência de Bases de Trabalho descobertos;

e) Realizar o controle de banco de horas, para fins de folga ou compensação;

f) Organizar serviços gerais de malotes, transporte, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc.;

g) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

h) Reportar-se a Fiscalização Contratual para dirimir qualquer dúvida a respeito da execução dos serviços solicitados;

- **INSPETOR DE SERVIÇOS**

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de n.º **3912-05 (Inspetor de Qualidade)**.

**I - Qualificação mínima:**

a) Ensino Médio;

b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel.

**II - Atribuições:**

a) Assistir o Fiscal de Postura nas rotinas;

b) Acompanhar as atividades administrativas nas operações externas;

c) Conferir e receber mercadorias apontadas no auto de apreensão e atestar o seu recebimento por meio de assinatura no respectivo auto e termo de retenção;

d) Carregar, descarregar, recolher e coletar bens, mercadorias e volumes diversos, objeto de apreensões e demais ações fiscalizatórias da Coordenadoria;

e) Auxiliar nos procedimentos de identificação, contagem e recontagem de bens e mercadorias de todos os gêneros;

f) Editar documentos, laudos e relatório quando solicitado;

g) Movimentar malotes;

h) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual;

i) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza;

j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## 6. DA DEMANDA ESTIMADA POR BASE E DA CARGA HORÁRIA

Os serviços serão executados inicialmente em jornada estimada 12X36 de 176 (cento e setenta e seis) horas mensais por Postos de trabalho, firmado posteriormente em acordo coletivo com o Sindicato da categoria.

## 7. DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto), conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste poderá ser efetuado baseado na aplicação dos institutos da Repactuação (Art. 54 da In nº 005/2017) e do Reajuste em sentido estrito (Art. 61 da In nº 005/2017), no IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, tendo como base a data de apresentação da Proposta.

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica, com fundamento no art. 30, da Lei n. 8.666/1993, as empresas deverão apresentar 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

> *f) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação (Acórdão TCU n. 8364/2012 - 2ª Câmara);*
>
> *g) A exigência do quantitativo de 50% (cinquenta por cento) estipulado no subitem anterior, refere-se à comprovação de atestado de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente o serviço de gestão de mão de obra;*
>
> *h) Experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, no mercado do objeto deste pregão (Acórdão TCU n. 8364/2012 - 2ª Câmara);*
>
> *i) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;*
>
> *j) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.*
>
> *O(s) atestado(s) de capacidade técnica operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. (Acórdão TCU n. 8364/2012 – 2ª Câmara)*
>
> *Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Acordão TCU n. 1.214/2013 – Plenário)*

*Somente serão aceitos atestados de capacidade técnico operacional expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Acordão TCU n. 1.214/2013 – Plenário).*

## 9. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO E DE SUBSTITUIÇÃO

Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE poderá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

a) cartão de ponto manual;

b) biometria;

c) controle de ponto por cartão magnético;

d) sistema de ponto eletrônico alternativo;

e) outros permitidos por lei.

Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

| **Funcionários** | **Dispositivos** |
|---|---|
| Até 30 funcionários | Mínimo de 01 dispositivo |
| Acima de 30 funcionários | 01 a cada 30 funcionários |

Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes nos moldes do art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93. O prazo que se refere este artigo será fixado em 15 dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no edital.

O prazo do recebimento provisório será dispensado, nos termos do art. 74. inciso I da lei nº 8666/93.

Os serviços serão prestados no Município de Maricá, sendo informado em momento oportuno o local exato para a sua execução.

O prazo de substituição do serviço eivado de vício será de 04 (quatro) horas, a partir da ciência da contratada.

## 11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

**A prestação dos serviços** objeto deste Termo de Referência

deverá ser iniciada em, **no máximo**, **48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

A CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para substituir funcionários ausentes por motivos diversos.

O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do concoprofissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**12. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES PARA OS POSTOS.**

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde início da execução dos serviços**, **uniformes NOVOS**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los todos** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

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

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

As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Cidade e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Os uniformes deverão conter os **emblemas da CONTRATADA E DO CONTRATANTE,** de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser de boa qualidade, não sintético.

Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália na cor preta.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

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

| Categoria Profissional | Tipo de Uniforme | Quant. Anual |
|---|---|---|
| Supervisor | **FEMININO** | 04 |
| | Camisa gola polo contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças | |
| | Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças | |
| | Sapato em couro, na cor preta – 2 peças | |
| | **MASCULINO** | |
| | Camisa gola polo contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças | |
| | Calça comprida na cor preta – 2 peças | |
| | Sapato em couro, na cor preta – 2 pares | |
| | Cinto em couro, na cor preta – 2 peças | |
| | Meia, na cor preta – 2 pares | |
| Inspetor de Serviços | Camiseta (padronizada, em malha de algodão, com mangas curtas e/ou compridas – 3 peças | 04 |
| | Casaco de frio – 2 peças | |
| | Calça comprida (padronizada) na cor preta, em brim ou tipo jeans – 2 peças | |
| | Cinto em couro, na cor preta – 2 peças | |
| | Meia, na cor preta – 2 pares | |
| | Sapato/bota/botina, em couro, com solado baixo, antiderrapante – 2 pares | |
| | Jaleco comprido, na cor azul preta, com 2 bolsos em brim – 2 peças | |

## 13. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato**, **um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração**

**específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como: nome completo, identidade, CPF, endereço e telefones – comercial (fixo e móvel), além dos dados relacionados à sua qualificação profissional - inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA sendo este habilitatório para prestação do serviço.

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 9.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São atribuições do Preposto, dentre outras:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, **com auxílio dos Supervisores**;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

- Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;
- Garantir que os funcionários **se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado; e
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE encontram-se respaldadas na Lei nº 8.666/93 e na IN n°05/2017 além das demais normas pertinentes.

Deverão ser cumpridas todas as disposições constantes neste Termo de Referência.

Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

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**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes do Anexo II do Termo de Referência – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

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

Exigir o afastamento e/ou substituição, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

**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.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços contratados, no que couber, em conformidade com o item 06 do Anexo XI IN nº 05/2017.

Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

Verificar, **antes de cada pagamento**, a **manutenção das condições de habilitação** da CONTRATADA, conforme estabelecido no **Decreto Municipal nº 158/2018,** que dispõe sobre processo de Pagamento no âmbito do município.

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.

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.

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

Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo informado anteriormente.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste** Termo de Referência.

Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação do serviço, e sempre que solicitado, **atestados, 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.

Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

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.

Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Maricá, 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 telefones residenciais e número de celular.

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

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

Fornecer **02 (dois) uniformes completos**, **por semestre**, para cada profissional alocado nos postos, conforme **especificações do item 8**, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo mínimo estabelecido**, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

Fornecer, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades** do profissional no posto de trabalho, **crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários,** sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados**.**

Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, **sistema de controle de jornada.**

**Nomear** 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 responsável terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.

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.

Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vales transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação 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**.

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.

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, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa.

No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

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.

Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do contrato, em Maricá, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

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.

Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

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

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.

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 mensal.

Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

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

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:

Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria**, no prazo máximo de 4 (quatro) horas**, a contar da ciência da ausência do profissional;

Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, **a partir da data de início do período,** sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto **com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades**.

Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 11.29.1 e 11.29.2, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA**.

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.

Relatar, **por escrito**, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

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

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

Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, **<u>as informações e/ou documentos listados abaixo</u>**:

- **Mensalmente** ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de **pagamento dos salários**, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, 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)** 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 da entrega dos **vales alimentação e transporte** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;

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

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

g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

- **Quando solicitado pela CONTRATANTE:**

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

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

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

d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

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

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, 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 do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) 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;

b) 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;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

f) Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato**, **a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

g) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

h) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

i) 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.

j) 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.

k) Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.

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

m) **Apresentar**, caso seja **optante pelo Simples Nacional**, **no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato**, **cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal**, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

n) Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato**, *a CONTRATANTE fica* **autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista nos itens anteriores;**

o) Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, a **emissão do Cartão Cidadão**, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

p) Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciários foram recolhidas.

q) Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

r) Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.

s) Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

É expressamente **vedado** à CONTRATADA:

a. Cumprir o Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes no Anexo II do Termo de Referência – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (*squezze*) para os funcionários.

É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

## 17. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **mensalmente** à CONTRATADA, **por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números

do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CGM.

O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, conforme estabelecido no **Decreto Municipal nº: 158/2018,** que dispõe sobre processo de Pagamento no âmbito do município.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada**, **por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, **regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa**, **sob pena de rescisão contratual**.

O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.

O pagamento será efetivado, sem prejuízo da **comunicação aos órgãos responsáveis** pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, **bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato**.

A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

Ressalte-se que **é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE**, sob pena de **aplicação das penalidades** previstas neste Termo de Referência.

Caso a CONTRATADA **não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, a CONTRATANTE **suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada.**

A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos neste Termo de Referência.

A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista neste Termo de Referência.

Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, (Anexo II do Termo de Referência).

**A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA**.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar **o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Ocorrerá **a retenção ou glosa no pagamento,** sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

## 18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses**.

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas-base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**.

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato.**

As **repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA**, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato;

Caso os objetos contratados sejam entregues de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

- Advertência;

Multa moratória de 1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

Pela caracterização de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de até 20% do valor global do contrato;

Após o 11º dia de atraso, os bens poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

Pela caracterização de inexecução total do objeto contratado, será aplicada multa de até 30% do valor global do contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, por até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus A CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês;

Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93 e o 7º da Lei 10.520, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato;

No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso;

O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado Avenida Roberto Silveira, nº 11, 3º andar – Centro – Cep.: 24.900-445, nos dias úteis, das 09h às 17h;

As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

## 20. DA TABELA DE PENALIDADES

Considerações iniciais:

A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa, ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

- Não causam prejuízo à Administração;

A CONTRATADA após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço; e

Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e também nas seguintes:

- Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;

Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado à contratante e a diligência da contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA 1

| INFRAÇÃO | MULTA (% sobre o valor global do contrato) |
|---|---|
| 1) apresentação de documentação falsa<br>2) fraude na execução contratual<br>3) comportamento inidôneo<br>4) fraude fiscal<br>5) inexecução total do contrato | Até 30% (trinta por cento) |
| 6) inexecução parcial | Até 20% (vinte por cento) |

| | |
|---|---|
| 7) descumprimento de obrigação contratual | |

Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 2:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

| NÍVEL | CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do contratado) |
|---|---|
| 1 (menor ofensividade) | 0,2%. |
| 2 (leve) | 0,4%. |
| 3 (médio) | 0,8%. |
| 4 (grave) | 1,6%. |
| 5 (muito grave) | 3,2%. |
| 6 (gravíssimo) | 4%. |

Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará A CONTRATADA dos registros.

**TABELA 3:**

**INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS**

| **INFRAÇÃO** | | |
|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Nível** |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 12 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus postos de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos postos de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |
| 22 | Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

## 21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

A rescisão unilateral do CONTRATO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, Incisos de I a III, da Lei nº 8.666/93;

Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;

Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a Contratada, reconhece os direitos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referido dispositivo legal;

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; e

A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por 3 (três) servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pela Secretaria de Transporte e Ordenamento de Solo, na condição de representantes da CONTRATANTE.

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 de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

- São atribuições dos Fiscais do contrato, entre outras:

Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

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;

Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista neste** Termo de Referência**.**

É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 11.37 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Supervisor ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.**

Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

A fiscalização deve, necessariamente e obrigatoriamente, adotar mecanismos próprios que ajude no acompanhamento da execução dos serviços que envolvam mão de obra, estabelecendo formas de controle da execução dos serviços e, principalmente, não permitir, admitir, possibilitar ou dar causa a atos que ensejem a caracterização do vínculo empregatício.

A fiscalização não exercerá qualquer tipo de poder, quando do acompanhamento e fiscalização do contrato, sobre os empregados da empresa Contratada e também não dará ordens diretamente, pois esse papel cabe ao preposto da empresa.

Todos os contatos devem ser realizados pela fiscalização ocorrerão junto ao preposto da empresa. Qualquer exigência ou observação a ser feita sobre os funcionários e/ou serviços deverá ser dirigida ao preposto para que o mesmo adote as providências necessárias.

A fiscalização exigirá das empresas o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e, em especial realizar as seguintes verificações (§ 5º da IN/SLTI nº 03/2008):

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispões o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível (neste caso verificar se consta este direito na Convenção Coletiva da Categoria);

e) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma de Lei;

f) Pagamento do 13º salário;

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

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Deverá a fiscalização atentar-se para a execução dos procedimentos abaixo descritos:

- **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)**

1. 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, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

2. 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;

3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho na Categoria (CCT). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxilio-alimentação gratuito); e

6. 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).

- **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

3. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.

4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

5. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório. (Incluindo pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

6. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

   a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

   b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

   c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

   d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

7. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade, CNDT e demais certidões fiscais.

- **Fiscalização diária**

1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizadas. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

4. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

- **Fiscalização especial**

1. 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 no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

2. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

3. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária, etc.)

4. O fiscal deverá ter, em todos os contratos seja com ou sem mão-de-obra, atenção permanente sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios consubstanciados na Lei nº 8.666/93.

   - O fiscal de contrato é independente e deve ter a responsabilidade de conduzir os trabalhos de acordo com os princípios da Administração pública e para tanto deve ser capaz de tomar decisões equilibradas, harmônicas e válidas. As dúvidas surgidas durante a execução do contrato devem ser resolvidas com determinação e quando não souber resolvê-las deve, necessariamente, buscar ajuda. No entanto, as questões que extrapolem as suas competências devem ser encaminhadas a autoridade competente, para que possam ser resolvidas. Esse procedimento deve ser célere evitando-se possíveis complicações na execução do contrato.

   - O fiscal do contrato deve registrar todas as ocorrências, fazendo gestão para a fiel execução do contrato. O que não for possível resolver na sua instância deverá encaminhar para a autoridade responsável propondo a aplicação das penalidades previstas em lei, dentro do princípio da razoabilidade. A anotação é realizada em registro próprio (em geral, livro de ocorrências), conforme determina o § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93. É de fundamental importância que a fiscalização registre oficialmente todas as tratativas firmadas com a empresa, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações, impugnações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela Contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados;

   - As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente. Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, toda a gestão, junto à empresa, deverá ser registrada, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha

formulado. Igual procedimento deve ser adotado pela fiscalização quando realizar reuniões com a Contratada. As reuniões deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar Atas de Reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

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 neste Termo de Referência.

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.

## 24. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** está apresentado no Anexo, deste Termo de Referência. A planilha apresentada pela LICITANTE é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da LICITANTE, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, **não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação**.

As planilhas (em arquivo excel) deverão **contemplar as memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela LICITANTE para 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**.

A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE **deverá observar as orientações/informações**, **referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE**.

Desde que não seja alterado o valor global proposto, a Administração contratante realizará diligências junto às licitantes para as devidas correções das falhas referentes à inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da planilha de Custos e Formação de Preços.

**A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências** junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de **esclarecer dúvidas** 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**.

**A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE** 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**.

Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a 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**.

A LICITANTE deverá encaminhar as **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas**, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

A LICITANTE deverá **encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias**.

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.

Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e **indicadas nas propostas de preços**.

O **vale-transporte** deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**.

O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em **leis, normativos ou** nas **Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários"**).

**Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, 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 serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta**.

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

As propostas **deverão** conter **indicação dos Sindicatos, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalhos** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**Deverão ser observados**, quando do preenchimento da Planilha de Composição 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).

As empresas deverão observar as disposições do **Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta**, devendo **aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

A LICITANTE deverá preencher o item "**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Submódulo 4.1**) **considerando o valor de seu FAP**, a **ser**

**comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo**.

Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 288/2014 – Plenário**), fica **vedada a inclusão do item "Reserva Técnica"** na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta**.

Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro – **CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

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**.

Na formulação de sua proposta, a LICITANTE **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 n.º 2.647/2009 - Plenário**).

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**.

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**.

Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a **LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS**

**SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**As licitantes estarão IMPEDIDAS 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 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário**.

A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, **deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contatual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento.**

Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional **não efetue a comunicação no prazo assinalado acima**, **a própria CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços**.

**24.1. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o Instrumento Convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I. os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

II. os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecidos no Instrumento Convocatório;

III. a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

IV. a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

V. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

VI. a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

## 25. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Amparado legalmente no item "c" do inciso II do Artigo 50 da IN nº 005/2017, a Contratante, após a realização das medições cabíveis, de acordo com os indicadores de desempenho, comunicará à Contratada o seu resultado para que a emissão de documento fiscal seja feita com base nesta. O referido instrumento é aplicado pelos fiscais do contrato, são validados pelo Gestor do Contrato e entregues formalmente à Contratada para ciência e correção das inadequações:

| INDICADORES DE DESEMPENHO |
|---|
| Empregados identificados, uniformizados e calçados adequadamente |
| Disciplina nos locais de trabalho (uso indevido do celular, e telefone institucional para fins particulares |
| Substituição de empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições |
| Cumprimento do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização |
| Empregados com os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário (EPIs) |
| Reposição de funcionários faltosos, deixando o posto descoberto. |
| Pagamento de verbas trabalhistas, benefícios (vale transporte, vale alimentação e plano de saúde e outros benefícios) em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias, |
| Recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, |
| Apresentação, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária |

A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme Anexo II deste Termo de Referência.

A aplicação de descontos com base no DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 17 deste Termo de Referência.

## 26. FONTE DE RECURSO

| UNIDADE | PROGRAMA DE TRABALHO | DESPESA | ORIGEM DE RECURSOS |
|---|---|---|---|
| **xxxx** | **xxxxxx** | **xxxxx** | **xxxxx** |

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO II - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO III – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva
Secretário Municipal de Transportes

# ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

| ANEXO II-A - INDICADOR N.º 01 | |
|---|---|
| **Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto (Item 11.1 do TR)** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorram no prazo previsto no contrato**.** |
| Meta a cumprir | **Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** para substituição do profissional na área demandante. |
| Instrumento de medição | **Ordem de Serviço (OS)** enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail. |
| Forma de acompanhamento | Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.<br>**Contagem de prazo de atendimento**:<br>Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação;<br>Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = **X**. |
| Início de Vigência | Início da vigência do contrato. |
| Observações | 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, **por escrito**, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.<br>Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços. |

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva

Secretário Municipal de Transportes

# ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

| POSTOS | | Número de Postos | Justificativa |
|---|---|---|---|
| 3 | Supervisor | 8 | 02Postos – 1º Distrito<br>02 Posto – 2º Distrito<br>02 Posto – 3º Distrito<br>02 Postos – 4º Distrito |
| 5 | Inspetor de Serviços | 50 | 18 Postos – 1º Distrito<br>06 Postos – 2º Distrito<br>08 Postos – 3º Distrito<br>18 Postos – 4º Distrito |
| MOTIVAÇÃO | | | |
| A contratação reside no fato da Coordenadoria de Ordenamento de Solo Público, necessitar de apoio operacional e administrativo nas ações de fiscalização. Ressalta-se que tal coordenadoria passou a compor à Secretaria de Transportes, diante disso verifica-se que não há servidores suficientes e especializados para tal atribuição. Nota-se que o rápido crescimento e enorme diversidade dos problemas sociais e econômicos que afligem os cidadãos que formam a sua população, faz com que esses busquem alternativas de geração de renda que na maioria das vezes não encontram amparo legal pertinente, e em decorrência de tudo isso são iminentes o agravamento e a multiplicação dos traumas que envolvem a questão da ordem pública e social, necessitando de fiscalização a fim de coibir o uso ilegal do solo. Cabe ressaltar que não houve mudança do quantitativo solicitado em relação a mão de obra, sendo o mesmo do Processo Administrativo 13125/2018. Quanto a necessidade de treinamento, o mesmo ocorre pelas particularidades do serviço e da legislação vigente. Informa-se que conforme documentos processuais instaurados nesta Secretaria, o maior número de solicitações se refere ao 1º e 4° Distritos. Dessa forma, o encaminhamento de quantidades diferentes entre eles. | | | |

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva

Secretário de Transportes

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4112 |
| Rubrica | |

## ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

| MÊS 01 | MÊS 02 | MÊS 03 | MÊS 04 | MÊS 05 | MÊS 06 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% |
| MÊS 07 | MÊS 08 | MÊS 09 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% |

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva

Secretário de Transportes

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | **6311/2021** |
| Data do Início | **10/06/2021** |
| Folha | **4113** |
| Rubrica | |

# ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO

**Categoria profissional: INSPETOR DE SERVIÇO**

| Discriminação dos Serviços | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta | 00/00/0000 |
| B | Município | MARICÁ |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2023/2024 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | |
|---|---|---|
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| INSPETOR DE SERVIÇOS | HORA | 176 |

| Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Inspetor de Serviços |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 3912-05 |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | R$ 2.249,32 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Apoio Adm. |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/03/2023 |

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Salário Base | | 2249,32 |
| **B** | Adicional Periculosidade | | 0,00 |
| **C** | Adicional Insalubridade | 0,00% | 0,00 |
| **D** | Adicional Noturno | | 0,00 |
| **E** | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | 0,00 |
| **F** | Outros (especificar) | | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 1** | | | **2249,32** |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias** | | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | 187,36 |
| **B** | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | 249,89 |
| **TOTAL SUBMÓDULO 2.1** | | **19,44%** | **437,25** |
| | | | |
| **Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições** | | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | INSS | 20,00% | 537,31 |
| **B** | Salário Educação | 2,50% | 67,16 |
| **C** | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | 3,0000% | 80,60 |
| **D** | SESC ou SESI | 1,50% | 40,30 |
| **E** | SENAI - SENAC | 1,00% | 26,87 |
| **F** | SEBRAE | 0,60% | 16,12 |
| **G** | INCRA | 0,20% | 5,37 |
| **H** | FGTS | 8,00% | 214,93 |
| **TOTAL SUBMÓDULO 2.2** | | **36,80%** | **988,65** |
| | | | |

| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Transporte (Cláusula 20 da CCT) | - | 138,64 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 18 da CCT) | - | 324,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | - | 0,00 |
| D | Benefício Social Familiar (Cláusula 29 da CCT) | - | 19,00 |
| E | Outros | - | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.3 | | | 481,64 |

| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
|---|---|---|
| Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | VALOR (R$) |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | 437,25 |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | 988,65 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 481,64 |
| TOTAL DO MÓDULO 2 | | 1907,54 |

| MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | PROVISÃO PARA RESCISÃO | % | VALOR (R$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | 9,45 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | 0,67 |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,02% | 0,38 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 43,64 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | 15,97 |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | 0,08% | 1,75 |
| TOTAL DO MÓDULO 3 | | 3,19% | 71,86 |

| MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
|---|---|---|---|
| Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais | | % | VALOR (R$) |
| A | Substituto na cobertura de Férias | 8,33% | 352,25 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,82% | 34,68 |
| C | Substituto na cobertura de Licença Paternidade | 0,02% | 0,85 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho | 0,03% | 1,27 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,61% | 25,80 |
| F | Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar) | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1 | | 9,81% | 414,83 |

| Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada | | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2 | | 0,00% | 0,00 |

| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
|---|---|---|
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | VALOR (R$) |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | 414,83 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 4 | | 414,83 |

| MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | INSUMOS DIVERSOS | | VALOR (R$) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A** | Uniformes | - | 95,00 |
| **B** | Materiais | - | 0,00 |
| **C** | Equipamentos | - | 0,00 |
| **D** | Outros (especificar) | - | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 5** | | **-** | **95,00** |

| **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Custos Indiretos | 5% | 236,92 |
| **B** | Lucro | 10,00% | 497,54 |
| **C** | **TRIBUTOS** | | |
| **C.1** | PIS | 1,65% | 102,91 |
| **C.2** | COFINS | 7,6% | 474,02 |
| **C.3** | ISS | 3% | 187,11 |
| **TOTAL DO MÓDULO 6** | | | **1498,49** |

| | | |
|---|---|---|
| **a)** | **Tributos % = To = .....** **12,25%**<br>**100** | |
| **b)** | **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....** | **5473,01** |
| **c)** | **Po / (1 - To) = P1 = .....** | **6237,04** |
| | **Valor dos Tributos = P1 - Po** | **764,03** |

| **QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | |
|---|---|---|
| | **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | **VALOR (R$)** |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | 2249,32 |
| B | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | 1907,54 |
| C | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | 71,86 |
| D | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | 414,83 |
| E | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | 95,00 |
| | **Subtotal (A + B + C + D + E)** | **4738,55** |
| F | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | 1498,49 |
| **PREÇO TOTAL POR EMPREGADO** | | **6237,04** |

**Categoria profissional: SUPERVISOR**

| Discriminação dos Serviços | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta | 00/00/0000 |
| B | Município | Maricá |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2023/2024 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 |

| Identificação do Serviço | | |
|---|---|---|
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| Supervisor | Hora | 176 |

| Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Supervisor |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 4101-05 |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | R$ 3.869,94 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Apoio Adm. |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/03/2023 |

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Salário Base | | 3869,94 |
| **B** | Adicional Periculosidade | | 0,00 |
| **C** | Adicional Insalubridade | 0,00% | 0,00 |
| **D** | Adicional Noturno | | 0,00 |
| **E** | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | 0,00 |
| **F** | Outros (especificar) | | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 1** | | **3869,94** |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
|---|---|---|---|
| | **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | 322,36 |
| **B** | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | 429,95 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.1** | **19,44%** | **752,31** |
| | | | |
| | **Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | INSS | 20,00% | 924,45 |
| **B** | Salário Educação | 2,50% | 115,56 |
| **C** | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | 3,0000% | 138,67 |
| **D** | SESC ou SESI | 1,50% | 69,33 |
| **E** | SENAI - SENAC | 1,00% | 46,22 |
| **F** | SEBRAE | 0,60% | 27,73 |
| **G** | INCRA | 0,20% | 9,24 |
| **H** | FGTS | 8,00% | 369,78 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.2** | **36,80%** | **1700,98** |
| | | | |
| | **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | **VALOR (R$)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | Transporte (Cláusula 20 da CCT) | - | 41,40 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 18 da CCT) | - | 324,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | - | 0,00 |
| D | Benefício Social Familiar (Cláusula 29 da CCT) | - | 19,00 |
| E | Outros | - | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.3** | | **384,40** |

| **QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | |
|---|---|---|
| **Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | | **VALOR (R$)** |
| **2.1** | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | 752,31 |
| **2.2** | GPS, FGTS e Outras Contribuições | 1700,98 |
| **2.3** | Benefícios Mensais e Diários | 384,40 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 2** | **2837,69** |

| **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **PROVISÃO PARA RESCISÃO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | 16,25 |
| **B** | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | 1,16 |
| **C** | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,02% | 0,66 |
| **D** | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 75,08 |
| **E** | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | 27,48 |
| **F** | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | 0,08% | 3,02 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 3** | **3,19%** | **123,64** |

| **MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Substituto na cobertura de Férias | 8,33% | 569,04 |
| **B** | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,82% | 56,02 |
| **C** | Substituto na cobertura de Licença Paternidade | 0,02% | 1,37 |
| **D** | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho | 0,03% | 2,05 |
| **E** | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,61% | 41,67 |
| **F** | Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar) | 0,00% | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 4.1** | **9,81%** | **670,14** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Intervalo para Repouso ou Alimentação | 0,00% | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 4.2** | **0,00%** | **0,00** |

| **QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | |
|---|---|---|
| **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | **VALOR (R$)** |
| **4.1** | Substituto nas Ausências Legais | 670,14 |
| **4.2** | Substituto na Intrajornada | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 4** | **670,14** |

| **MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **INSUMOS DIVERSOS** | | **VALOR (R$)** |
| **A** | Uniformes | - | 95,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **B** | Materiais | - | 0,00 |
| **C** | Equipamentos | - | 0,00 |
| **D** | Outros (especificar) | - | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 5** | **-** | **95,00** |

| **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Custos Indiretos | 5% | 379,82 |
| **B** | Lucro | 10,00% | 797,62 |
| **C** | **TRIBUTOS** | | |
| **C.1** | PIS | 1,65% | 164,98 |
| | | | |
| | | | |
| **C.2** | COFINS | 7,6% | 759,90 |
| **C.3** | ISS | 3% | 299,96 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 6** | | **2402,27** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **a)** | **Tributos % = To = .....** | **12,25%** | |
| | **100** | | |
| **b)** | **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....** | | **8773,85** |
| **c)** | **Po / (1 - To) = P1 = .....** | | **9998,68** |
| | **Valor dos Tributos = P1 - Po** | | **1224,83** |

| **QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | |
|---|---|---|
| | **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | **VALOR (R$)** |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | 3869,94 |
| B | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | 2837,69 |
| C | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO | 123,64 |
| D | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | 670,14 |
| E | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS | 95,00 |
| | **Subtotal (A + B + C + D + E)** | **7596,41** |
| F | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | 2402,27 |
| | **PREÇO TOTAL POR EMPREGADO** | **9998,68** |

# ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MEMÓRIA DE CÁLCULO – TRANSPORTES E VALE REFEIÇÃO

| Memória de cálculo | |
|---|---|
| 176 horas mensais | |
| 16 dias trabalhados | |
| Transporte | Refeição |
| R$: 8,55 - ida | R$: 22,50 (por dia) ** |
| R$: 8,55 - volta | |
| Total por dia - R$:17,10* | |
| * valor referente ao bilhete único | |
| ** de acordo com a convenção coletiva | |

**OBS.:** Informamos que a Secretaria utilizou o teto do Bilhete único, no valor de 17,10 (dezessete reais e dez centavos), relativo a duas passagens, totalizando 273,60 (duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos) mensal. Dessa forma, foi considerado na Planilha de Decomposição o valor relacionado aos 16 dias de trabalho, descontando do salário base de cada posto o percentual legal de 6%, permanecendo o valor residual de 138,64, como pode ser verificado no posto de inspetor, sendo utilizado a mesma regra para o posto de supervisor. Quanto ao vale alimentação, foi considerado o valor de R$ 22, 50 (Vinte e dois reais e cinquenta centavos), totalizando o valor de R$ 360,00 (Trezentos e sessenta reais), correspondente a 16 dias de trabalho, descontando do respectivo auxílio 10% (Dez por cento), conforme previsto em CCT, permanecendo o valor residual de R$ 324,00 (Trezentos e vinte e quatro reais).

**OBS.:** Para fins de isonomia na competição, as empresas licitantes deverão apresentar a rubrica de transportes devidamente preenchidas, sendo permitido a readequação na apresentação da proposta realinhada. no entanto, deve restar claro que caso ocorra a contratação de colaboradores que residam no município, este valor será glosado pela comissão de fiscalização.

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva

Secretário Municipal de Transportes

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo Número | 6311/2021 |
| Data do Início | 10/06/2021 |
| Folha | 4120 |
| Rubrica | |

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

| MÊS 01 | MÊS 02 | MÊS 03 | MÊS 04 | MÊS 05 | MÊS 06 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% |
| MÊS 07 | MÊS 08 | MÊS 09 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% | 8,33% |

Maricá, ____ de _____ de 2023

Douglas Carvalho Paiva

Secretário Municipal de Transportes

## ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

### A - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°....., 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 (assinalar com "x", conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local, em _____ de _____ de _____

_____
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

**B - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93**

**A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARAM não ser:**

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

# ANEXO V– MINUTA DE CONTRATO.

**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____**

**O** MUNICÍPIO DE MARICÁ, **pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº , doravante denominado** MUNICÍPIO, **representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____,Sr. _____(qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada** CONTRATADA, **representada neste ato por ____(IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente** CONTRATO DE _____ , **conforme autorizada no** processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º ___/___, **aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:**

**ÍNDICE**


| *CLÁUSULA* | *ASSUNTO* |
|---|---|
| 1ª | DO OBJETO |
| 2ª | DO PRAZO |
| 3ª | DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO |
| 4ª | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA |
| 5ª | DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL |
| 6ª | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
| 7ª | DA EXECUÇÃO |
| 8ª | DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO |
| 9ª | DA RESPONSABILIDADE |
| 10ª | DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO |
| 11ª | DA GARANTIA |
| 12ª | DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO |
| 13ª | DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO |
| 14ª | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES |
| 15ª | DO RECURSO AO JUDICIÁRIO |
| 16ª | DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA |
| 17ª | DA RESCISÃO |
| 18ª | DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO |
| 19ª | DA CONTAGEM DOS PRAZOS |
| 20ª | DO FORO DE ELEIÇÃO |


**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :**O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo_____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, ....., da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de ..... **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**: a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADAS** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes

à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA** – 1º. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) §2º Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do _____ (índice constante no edital), levando em consideração a data base estipulada na proposta". **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho:_____; Nota de Empenho:_____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ___ (_____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da

fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ___ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto**. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA** O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**
O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão

do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do MUNICÍPIO. **Parágrafo único** - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro** – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste

contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - INADIMPLEMENTO RELATIVO ÀS VERBAS TRABALHISTAS - Tendo em vista (i) o caráter alimentar das verbas trabalhistas, (ii) o valor social do trabalho, (iii) a dignidade da pessoa humana, que abrange as relações laborais, (iv) o zelo pela equidade no âmbito desta Municipalidade e, sobretudo, (v) a natureza continuada dos serviços prestados, fica estipulado que, na ocorrência de atraso, por qualquer motivo, no pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas à mão de obra alocada neste TERMO CONTRATUAL, a CONTRATADA desde já autoriza o MUNICIPIO a, de acordo com seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, reter e debitar dos faturamentos daquela o valor referente ao pagamento de tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente a mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos. **Parágrafo Primeiro** - Para tanto, obriga-se a CONTRATADA a fornecer, assim que solicitada, a folha de pagamento referente ao mês inadimplido, bem como qualquer outra informação necessária para a efetivação desta ação. **Parágrafo Segundo** - Caso a CONTRATADA não apresente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, as informações e os documentos acima referidos, tal fato, por si só, configurará o inadimplemento contratual, passível de aplicação das sanções contratualmente previstas, sem prejuízo das multas cabíveis em virtude do próprio atraso no pagamento das verbas trabalhistas, e de outros inadimplementos porventura verificados. **Parágrafo Terceiro** Fica entendido entre as partes que o simples comprovante de depósito ou pagamento das verbas trabalhistas servirá como prova dos valores arcados pelo MUNICÍPIO, para fins de débito dos mesmos sobre os créditos da CONTRATADA. **Parágrafo Quarto** - Fica certo, ainda, que quaisquer pagamentos efetuados diretamente pelo MUNICÍPIO, nos termos desta Cláusula, não implicarão na transferência de responsabilidade ou na formação de qualquer vínculo de solidariedade entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, em relação às obrigações sociais trabalhistas e tributárias desta, ressalvadas as responsabilidades atribuídas ao MUNICÍPIO em decorrência de Lei. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE: Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1 – 2 -