

TR – TERMO DE REFERÊNCIA				
NÚMERO DO TR	002/2023			
SECRETARIA DE ORIGEM	SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
NOME DO REQUISITANTE	Jaqueline Mendes dos Santos Machado			
NATUREZA DO OBJETO	Contratação de empresa para a execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.			
HISTÓRICO DE REVISÕES				
REV.	DATA	ELABORADO	APROVADO	DESCRIÇÃO
A	18/07/2023	NBS	JMS	Emissão inicial do documento
B	28/08/2023	NBS	JMS	Finalização do documento

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO	3
2. FUDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	3
3. JUSTIFICATIVA	4
4. OBJETIVO	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	5
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	6
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	7

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	8
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	9
13. SUBCONTRATAÇÕES	13
14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO	14
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	14
16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO P/ FATURAMENTO	18
17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO	19
18. PAGAMENTO DA FATURA	21
19. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL – REPACTUAÇÃO	23
20. GARANTIA DA EXECUÇÃO	27
21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
22. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	30
23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	30
24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS	31
25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	31
26. ENCERRAMENTO	32
27. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE	33

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a Contratação de empresa para a **execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes, compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, sendo:

1.1. Declaração de Natureza do Objeto

O objeto da licitação tem a natureza de Serviço Comum, sendo toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como limpeza urbana pública, compreendendo:

- COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES;
- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS;
- SERVIÇO DE ROÇO EM VIAS E LOGRADOROS PÚBLICOS;
- RECOLHIMENTO DE ENTULHO;
- CAPINA/LIMPEZA E PINTURA DE GUIAS DE RUAS, PRAÇAS, AVENIDAS E AEROPORTO;
- SERVIÇO DE PODA DE ARVORES

Todos os serviços estarão detalhados no Projeto Básico, anexo deste termo.

1.2. Forma de Seleção do Objeto

A contratação será realizada mediante Licitação Pública na Modalidade Pregão do Tipo menor preço de Forma Eletrônica (virtual).

1.3. Declaração de Quantitativos

Os quantitativos dos itens são os discriminados em planilha, constam no Projeto Básico, apêndice deste TR – Termo de Referência. Os quantitativos serão processados através de medições e a administração fará a contratação conforme necessidade.

1.4. Declaração de Prazo

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e

contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas disposições fixadas no edital e anexos;

3. JUSTIFICATIVA

O município de Ourilândia do Norte, tem a necessidade de mão de obra específica, a fim de atender a manutenção dos serviços contínuos de manejo resíduos sólidos: coleta, transporte dos resíduos sólidos urbanos até a destinação final; Limpeza urbana: varrição de vias e logradouros públicos, capina e roçada, poda de árvores em vias e logradouros públicos, remoção de terras, areias e outros materiais depositados por ação natural nas vias públicas e limpeza de praças públicas.

Trata-se de um quadro complexo, pois requer uma mão de obra específica na área para atender as demandas de manutenção das áreas verdes, coleta e transporte de resíduos, roçagem, capina, serviços de varrição, considerando que é um serviço essencial para manter a limpeza e organização da cidade, contribuindo com a prevenção de doenças que se proliferam em decorrência do acúmulo de resíduos. Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma contínua na manutenção de roçagem de vias públicas no perímetro urbano.

A realização de licitação para contratação de empresa para prestação citados, provém do fato de que as características desses serviços se enquadram nos requisitos fundamentais do interesse público, facilitando a vida de nossos munícipes. Diante disso, a contratação de empresa que preste serviços de limpeza urbana, com o objetivo de viabilizar o correto funcionalismo desta Secretaria de Meio Ambiente, assim como é do interesse público manter e promover a limpeza das vias públicas, praças, parques e onde for tecnicamente necessário, atendendo assim as demandas solicitadas pelos cidadãos.

4. OBJETIVO

Executar os serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes atendendo a necessidade dos munícipes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Projeto Básico e em tópico específico do ETP nº002/2023, apêndice do processo administrativo, em resumo descrito abaixo:

Contratação de empresa especializada em serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes

A contratação compreenderá deve **compreender os serviços e o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços**, onde o custo horário produtivo deve estar incluso em conformidade com a planilha de composição de Custo Auxiliar, apêndice deste TR – Termo de Referência, atendendo aos munícipes de Ourilândia do Norte.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra específica em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

A contratação da empresa dará após homologação do processo.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1 Serviço Continuado

A contratada deverá prover o fornecimento de mão de obra específica, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços em regime de dedicação exclusiva.

I - aos projetos cujos serviços estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27/05/98)**

7.2 Atendimento a Necessidade do Objeto

A empresa a ser contratada deverá possuir bons antecedentes para fins de atender o objeto pleiteado, neste caso a os serviços de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes a empresa deve compreender os serviços e o fornecimento de mão de obra, insumos,

ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, apresentando documentos comprobatórios.

7.3 Atendimento as Normas Vigentes

A contratada deverá atender as normas vigentes, possuindo os devidos atestados de regularidade para funcionamento, apresentando documentos comprobatórios durante toda a vigência do futuro contrato:

- ✓ Alvará de funcionamento municipal;
- ✓ Certidões negativas de débito:
 - CND – Federal;
 - CND – Estadual;
 - CND – Municipal;
 - CND – Trabalhista;
 - CND – FGTS;

7.4 Atendimento as Solicitações Técnicas

Todos os documentos apresentados à Prefeitura devem possuir requisitos mínimos de qualidade técnica, observando a boa prática já realizada pela equipe de gestão e fiscalização, apresentando documentos nos padrões da boa técnica, tais como:

- ✓ Relatórios fotográficos dos serviços;
- ✓ Boletins de medições;
- ✓ Cronograma de execução do serviço;
- ✓ Relatório diário de serviço;
- ✓ Demais documentos pertinentes ao contrato.

7.5 Atendimentos Gerais

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Incidem critérios de sustentabilidade no presente processo, conforme a lei municipal n ° 549/2013 justifica:

A gestão dos resíduos sólidos contribui para o desenvolvimento sustentável aumentando a vida útil de aterros sanitários, evitar proliferação e a disseminação de doenças, reduz a geração dos resíduos destinação ambientalmente correta.

Os serviços de organização e limpeza urbana contribuem para destinação correta dos resíduos sólidos.

A coleta seletiva realizada pelas Cooperativas municipais contribui com a sustentabilidade coleta, segregação, comercialização destinação a logística reversa e reduzindo a poluição dos solos e das águas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

O início da execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviços, sendo compatível com a necessidade e a complexidade do objeto;

O prazo máximo previsto para início da prestação de serviços de locação de bens após a emissão da OS - Ordem de Serviço são de 5 (cinco) dias úteis;

9.2 A OS - Ordem de Serviço

Será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, devendo conter, no mínimo:

- ✓ Identificação do pedido;
- ✓ Identificação do contrato e da contratada;
- ✓ A definição e especificação dos veículos e equipamentos a serem contratados;
- ✓ A prévia estimativa da quantidade de serviços demandados na realização da atividade designada, com a respectiva planilha de quantitativos;

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços continuados de manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas verdes a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas em projeto e qualidades adequadas ao trabalho e conforme planilhas em anexo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 11.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 11.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- 11.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 11.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.11 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 11.11.1 ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada do CREA-PA;
- 11.11.2 RFS - Relatório Final de Serviço;
- 11.11.3 RDS - Relatório Diário de Serviço;
- 11.12 Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e encarregado de obras do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nas planilhas de quantitativo anexo a este Termo de Referência;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, sendo:
4. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município de Ourilândia do Norte, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - ✓ Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - ✓ Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal;
 - ✓ Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
9. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz

e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados.
22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
25. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
27. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
30. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste TR;
33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

36. Observar e cumprir com o Projeto Básico, que é parte integrante deste termo de referência.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Dispõe a legislação que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto;

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta) por cento do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- ✓ É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- ✓ É vedado o pagamento direto à subcontratada;
- ✓ É vedado a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

A participante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 10% e máximo de 50%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelas participantes no momento posterior a assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

No momento do contrato e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente

subcontratado até a sua execução total, notificando a entidade contratante, sob pena de rescisão;

A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, desde que os contratos de subcontratação estejam devidamente formalizados e indicados os valores para pagamento das subcontratadas.

14. ALTERÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas as seguintes situações:

- ✓ Que os requisitos de habilitação exigidos, permaneçam como o inicial;
- ✓ Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- ✓ Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- ✓ Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- ✓ Que satisfaça o interesse público.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do

preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, formalmente através de e-mail e em ocasiões não formais rotineiras de trabalho por mensagens de texto via aplicativo de chat de celular;

A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

A Contratada manterá um encarregado da empresa em local próprio na sede do Município de Ourilândia do Norte, durante o período de segunda a sexta feira de 07 h as 17 h e/ou sempre que for solicitado;

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- ✓ Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- ✓ Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Entrega até o dia quinze do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores:

- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- ✓ 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;
- ✓ Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.7.1 acima deverão ser apresentados;

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da

CONTRATANTE.

A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços do objeto;

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

A conformidade equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste TR - Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Validar o RDS – Relatório Diário de Serviços;
- ✓ Realizar reuniões mensais para o gerenciamento das rotinas;
- ✓ Receber e validar o BM - Boletim Medição.

16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:

- ✓ RFA - Relatório Fotográfico de Acompanhamento;
- ✓ BM – Boletim de Medição;
- ✓ RDS – Relatório Diário de Serviços.
- ✓ O IMR será utilizado para aferição da qualidade e quantidade de serviços fornecidos, que deverá ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:

- ✓ Apresentação do IMR para a fiscalização;
- ✓ Emissão de relatório da fiscalização;
- ✓ Análise dos documentos pelo gestor do contrato;
- ✓ Apresentação da NF – Nota Fiscal;
- ✓ Certidões de regularidade fiscal;
- ✓ Demais documentos exigidos em itens anteriores;
- ✓ Aprovação da medição pela equipe de planejamento;
- ✓ Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.
- ✓ O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:
- ✓ Entrega do IMR a fiscalização entre os dias 15 e 17 de cada mês;
- ✓ Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças entre os dias 18 e 20 de cada mês;
- ✓ Pagamento da fatura entre os dias 25 e 31 de cada mês.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa:

- ✓ Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- ✓ A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhado do encarregado pelo serviço, com a finalidade de verificar a veracidade das informações no IMR, sendo:

I - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

II - O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

III - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

IV - A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

No prazo de até 2 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, sendo:

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

II - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, com a entrega do último;

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

No prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

II - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato aprovado pela fiscalização, com base no IMR - Instrumento de Medição de Resultado.

O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, pela equipe de fiscalização e gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

IV - O prazo para recebimento definitivo entrega final será de 15 (quinze) dias.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

18. PAGAMENTO DA FATURA

A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, sendo:

I - Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

II - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue entre os dias 15 e 20 de cada mês.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

- ✓ Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ Prazo de validade;
- ✓ Data da emissão;
- ✓ Dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ Período de prestação dos serviços;
- ✓ Valor a pagar;
- ✓ Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, sendo:

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber, sendo eles:

- ✓ Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);
- ✓ Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- ✓ Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- ✓ Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);
- ✓ Contribuição previdenciária (INSS);
- ✓ Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

19. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL – REPACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados;

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

A Contratada apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou ainda, seguro garantia, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

- ✓ A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- ✓ O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

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

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos;

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

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

partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

I - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

III - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- ✓ Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- ✓ Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- ✓ Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- ✓ Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- ✓ Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- ✓ 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;
- ✓ A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- ✓ Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- ✓ Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento 2,14% (06/2022 - INCC), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

➤ $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- ✓ No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- ✓ Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será,

obrigatoriamente, o definitivo;

- ✓ Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- ✓ Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;
- ✓ Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- ✓ A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- ✓ Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- ✓ Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

Será considerada extinta a garantia:

- ✓ Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- ✓ No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato;

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

- ✓ Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na contratação;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito:

I.1 - Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

II - Aplicação de multa:

II.1 - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

II.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

II.4 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão contratual.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

As sanções previstas nos subitens "19.2.1." e "19.2.3." poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de

1999;

As multas devidas ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente, sendo:

I - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da participante, o Município poderá cobrar o valor remanescente, conforme artigo 419 do Código Civil;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de seleção do fornecedor se dará através de processo licitatório, nas seguintes características:

- ✓ Modalidade de contratação: Pregão;
- ✓ Tipo de licitação: Menor preço;
- ✓ Natureza do serviço: Serviço Comum;
- ✓ Forma: Eletrônica (virtual).

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- ✓ Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço de locação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto;
- ✓ Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da participante, relativo ao fornecimento do serviço, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, neste caso serviço de locação de veículos automotores e equipamentos;
- ✓ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- ✓ Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- ✓ Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- ✓ O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- ✓ As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é o previsto nas planilhas em anexo, dentre eles:

- ✓ Valor de Referência Mensal: **R\$ 345.256,26** (trezentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos);
- ✓ Valor de Referência Anual: **R\$ 4.143.075,12** (quatro milhões cento e quarenta e três mil setenta e cinco reais e doze centavos).

Os valores acima foram retirados da planilha sintética do Projeto Básico que faz parte integrante deste Termo de Referência.

25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2023 e futuros exercícios, nas dotações abaixo discriminadas:

- ✓ Poder: 02 – Poder Executivo;
- ✓ Órgão: 16 – Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/FMMA;
- ✓ Unidade: 20 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente/ FMMA;
- ✓ Função de Governo: 18 – Gestão Ambiental;
- ✓ Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública - 18.452.0013.2137.0000

Demais dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, na qual a indicação das demais dotações orçamentárias ficam postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

26. ENCERRAMENTO

Este TR – Termo de Referência foi desenvolvido pela equipe técnica da gestão da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, PA, neste ato representado pela coordenadora da equipe Sr. Jaqueline Mendes Machado, e contempla o subscritor citado abaixo, como autora deste estudo, sendo neste ato bióloga da SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Neide Bezerra da Serra
NEIDE BEZERRA DA SERRA

Bióloga - Secretaria Municipal Meio Ambiente

Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Jaqueline Mendes dos Santos Machado
Secretária do Meio Ambiente
Decreto N° 249/2023

JAQUELINE MENDES SANTOS MACHADO

Secretária Municipal de Meio Ambiente – Coordenadora

27. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente TR – Termo de Referência está de acordo com as necessidades do órgão, sendo previstas no Plano de Governo e no PPA – Plano Plurianual.

Aprovo o prosseguimento da contratação, dá-se continuidade a fase de elaboração de Edital para publicação do processo administrativo licitatório, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.



DR. JÚLIO CESAR DAIREL
Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte