



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**2. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:**

2.1. O REGISTRO DE PREÇO, tem objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender as necessidades da Secretarias de Saúde; Educação; Infraestrutura e Urbanismo; e Trabalho e Assistência Social do Município de Nova Russas, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência deste edital, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA**, deste edital.

2.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, sob o regime de execução indireta empreitada por **PREÇO MENSAL**, formalizando ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

SECRETARIA DE SAÚDE									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	67,59%	MONT. A	7%	14,25%	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
			ENC. SOCIAIS		TAXA ADM.	TRIB.			
Agente de Portaria	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
Auxiliar de Limpeza	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
Assistente Técnico	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
Encarregado Administrativo	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>80</b>								
								Valor Mensal	159.601,60
								Valor Global Anual	R\$ 1.915.219,20
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	67,59%	MONT. A	7%	14,25%	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
			ENC. SOCIAIS		TAXA ADM.	TRIB. *			
Agente de portaria	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
Auxiliar de limpeza	40	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	79.800,80
Auxiliar técnico de Educação	60	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	119.701,20
Agente Educacional	60	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	119.701,20
Assistente Técnico	10	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	19.950,20
Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	19.950,20
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>200</b>								
								Valor Mensal	399.004,00
								Valor Global Anual	R\$ 4.788.048,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	67,59%	MONT. A	7,00%	14,25%	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
			ENC. SOCIAIS		TAXA ADM.	TRIB. *			
Agente de Portaria	20	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	39.900,40
Assistente Técnico	10	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	19.950,20
Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	19.950,20
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>40</b>								
								Valor Mensal	79.800,80
								Valor Global Anual	R\$ 957.609,60



196  
P

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	67,59% ENC. SOCIAIS	MONT. A	7% TAXA ADM.	14,25% TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
Agente de Portaria	5	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	9.975,10
Auxiliar de Limpeza	5	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	9.975,10
Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	19.950,20
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>20</b>								
Valor Mensal									39.900,40
Valor Global Anual									R\$ 478.804,80

RESUMO GERAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	67,59% ENC. SOCIAIS	MONT. A	7% TAXA ADM.	14,25% TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
Agente de portaria	65	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	129.676,30
Auxiliar de limpeza	65	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	129.676,30
Auxiliar técnico de Educação	60	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	119.701,20
Agente Educacional	60	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	119.701,20
Assistente Técnico	40	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	79.800,80
Encarregado Administrativo	50	954,00	644,81	1.598,81	111,92	284,29	396,21	1.995,02	99.751,00
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>340</b>								
Valor Mensal									R\$ 678.306,80
Valor Global Anual									R\$ 8.139.681,60

## 2.2 DA JUSTIFICATIVA:

2.2.1. A contratação de empresa de terceirização tem como objetivo otimizar o funcionamento da administração, no intuito de não prejudicar a dinâmica, alocando servidores em áreas de apoio quando poderiam executar atividades de maior complexidade e relevância para o cumprimento das metas organizacionais, dentro das atribuições principais de seus cargos. Com isso, a Administração alcança melhores resultados, inclusive, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos.

2.2.2. Justifica-se que a contratação dos serviços de terceirização de mão de obra é imprescindível, tendo em vista os serviços prestados ao Município de NOVA RUSSAS, não podendo dispor da referida mão de obra sem que haja comprometimento da saúde, vida e desenvolvimento das atividades meio.

2.2.3. Considerando que as Secretarias do Município de NOVA RUSSAS são responsáveis pela gestão e gerenciamento da Rede de Atenção a Saúde, Educação e Infraestrutura e serviço social, elas devem garantir a universalidade, a equidade e a integridade no âmbito dos serviços.

2.2.4. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa pessoa jurídica para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as necessidades das unidades envolvidas na SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, devendo ser observadas as normas e condições do Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual nº 65, de 3 de janeiro de 2008, Lei Complementar Estadual nº 134, de 7 de abril de 2014, Decreto Estadual nº 28.089, de 10 de janeiro de 2006, e, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.



### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

4.1.1. **Agente de Portaria:** é de responsabilidade, direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que tenha boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

4.1.2. **Auxiliar de Limpeza:** responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Gerais, limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, áreas de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de áreas externas e internas, lavagem e vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes.

Para que o profissional tenha um bom desempenho auxiliar gerais é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

4.1.3. **Encarregado Administrativo:** é responsável por executar serviços de apoio aos trabalhos, serviços de apoio administrativo, elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré - determinados; Efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; Atender e



encaminhar pessoas, prestando informações; Fazer pequenas compras; Executar serviços simples de escritório; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc...); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; Outros tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que tenha boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

**4.1.4. Assistente técnico:** é responsável por executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações, produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que tenha boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

**4.1.5. Auxiliar Técnico de educação:** é responsável por orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimes escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos. Prestam apoio em atividades acadêmicas, controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades, organizam ambiente escolar.

Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que tenha boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

**4.1.6. Agente educacional:** é responsável por cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar, inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, prestar apoio em atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos.

Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que tenha boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, por regime de subordinação, cumprir rigorosamente os horários, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

## **5. DO FARDAMENTO/CRACHÁS E DCS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

5.1. Fornecer a cada 12 meses 02 (dois) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota;

5.1.2. O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições de cada categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

5.1.3. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.



199

5.1.4. Os fardamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.1.5. Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

5.1.6. O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

5.2. A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: FRENTE VERSO - Logomarca da Empresa - Nome Completo - Foto 3x4 - Matrícula - Nome - Identidade - Função - Órgão em que está à serviço.

5.3. A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

- Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- Exigir seu uso;
- Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;
- Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
- Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

5.4. Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

5.5. Cada funcionário terá direito a 2 (dois) conjuntos novos e completos de fardamento, que deverão ser entregues no início da execução do contrato.

5.6. Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Prefeitura à Contratada no ato da assinatura do contrato;

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

5.7. Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO / PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela solicitante;

6.2. O prazo de vigência é de 12 (meses), contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57 inciso II, da lei n.º 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

6.3. OS LOCAIS DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados nas unidades ligadas a Secretaria de Saúde, Educação e Infraestrutura do Município de NOVA RUSSAS.

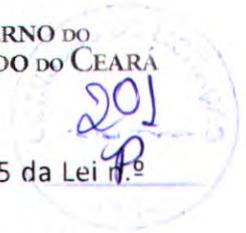


200  
10/10

- 6.4. O Contrato será executado de forma indireta. A execução obedecerá ao que consta no Edital e anexo e será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.
- 6.5. Os serviços serão prestados no Município de NOVA RUSSAS de acordo com as exigências Administrativas do setor competente.
- 6.6. O horário de execução dos serviços será de acordo com o horário de funcionamento da Unidade para a qual prestara o serviço.
- 6.7. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 6.8. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.9. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pelas devidas secretarias, constando a quantidade dos serviços a serem executados.
- 6.10. Os preços ofertados devem ser apresentados com incidência de todos os tributos, em cargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação de serviços, inclusive à margem de lucro, em conformidade com suas leis subsidiárias e Constitucional;
- 6.11. Os percentuais para a tabela de encargos sociais e tabela de tributos, conforme Anexo I – termo de referência.
- 6.12. Não serão aceitas as propostas cujo objeto social não seja compatível com o objeto licitado e que sua proposta não exceda o valor estimado e nem manifestadamente inexequível, conforme disposto no artigo 48º da lei 8.666/93.
- 6.13. Não serão admitidas as propostas cujo julgamento, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos pelo artigo 44º e seus parágrafos da Lei 8.666/93.
- 6.14. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratante, atestada e visada pelo órgão competente.
- 6.15. A empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

## **7. DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

- 7.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias de NOVA RUSSAS, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
- 7.2. O licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para subscrever o contrato, este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de NOVA RUSSAS.
- 7.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.



7.4. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93,

7.5. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei federal n.º 8.666/93.

7.6. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇO ou celebrado o competente termo de contrato.

7.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá a um representante das Secretarias.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

8.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das dotações orçamentarias descritas a seguir do orçamento da Prefeitura Municipal de Nova Russas.

FONTES DE RECURSOS: Tesouro Municipal.

SECRETARIA	UND ORÇAM.	CODIGO	Elemento de Despesa
SAÚDE			
EDUCAÇÃO			
INFRAESTRUTURA			
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

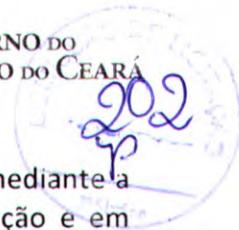
9.4 - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, diárias, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1 - 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



9.6.3 - 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;

9.6.4 - 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.

9.7 - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.7.1 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.7.2 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.7.3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, de acordo com a necessidade de cada Unidade demandante quanto ao preenchimento dos cargos vagos;

10.2 - Manter os empregados à disposição nos horários predeterminados pela Administração;

10.3 - 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o disposto no Termo de Referência, bem como nas normas e determinações em vigor;

10.5 - 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;

10.6 - A empresa contratada deverá entregar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, sob pena de rescisão do contrato:

10.6.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.6.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.6.3 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.6.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7 - Substituir, após a notificação feita pelo Fiscal do Contrato, em caso de eventuais ausências, tais como férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato. Em caso de faltas, serão glosados do faturamento os serviços não prestados à Administração.



203  
20

10.10 - 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;

10.11 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, 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.

10.12 - 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 Termo de Referência;

10.13 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.14 - 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;

10.15 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhador menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.17 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação à divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação e refeição, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

11.2. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

11.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

11.3.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os



204  
gp

documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.4. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

11.5. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.

## 12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 177, de 2014.

12.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder o quádruplo, por órgão ou entidade, a **100% (cem)** por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.5.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 13. DO REGISTRO DE PREÇO

13.1 **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria da Saúde; **ÓRGÃO PARTICIPANTES:** Secretaria de Educação e Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo e Secretaria do Trabalho e Assistência Social;



205  
p

### 13.2. Revisão dos Preços Registrados:

13.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar a empresa detentora da ata para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.2.2. A empresa detentora da Ata que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado deve ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da Ata não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:

a) Liberar a empresa do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar as demais empresas participantes do certame para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes da referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa

### 14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO:

14.1 O preço registrado poderá ser cancelado automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela administração no seguintes casos:

14.2 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.3 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

14.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por decisão do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7 O cancelamento do registro de preços pode ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

**ANEXO II**

**DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:**

Os custos máximos da licitação estão especificados na planilha a seguir:

**PLANILHA DE CUSTOS**

SECRETARIA DE SAÚDE									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	ENC. SOCIAIS	MONT. A	TAXA ADM.	TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
Agente de Portaria	20	954,00	644,81	1.598,81		14,25%			
Auxiliar de Limpeza	20	954,00	644,81	1.598,81					
Assistente Técnico	20	954,00	644,81	1.598,81					
Encarregado Administrativo	20	954,00	644,81	1.598,81					
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>80</b>						Valor Mensal		
							Valor Global Anual		
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	ENC. SOCIAIS	MCNT. A	TAXA ADM.	TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
Agente de portaria	20	954,00	644,81	1.598,81		14,25%			
Auxiliar de limpeza	40	954,00	644,81	1.598,81					
Auxiliar técnico de Educação	60	954,00	644,81	1.598,81					
Agente Educacional	60	954,00	644,81	1.598,81					
Assistente Técnico	10	954,00	644,81	1.598,81					
Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81					
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>200</b>						Valor Mensal		
							Valor Global Anual		
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO									
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	ENC. SOCIAIS	MONT. A	TAXA ADM.	TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL
Agente de Portaria	20	954,00	644,81	1.598,81		14,25%			
Assistente Técnico	10	954,00	644,81	1.598,81					

206  
92

X



PREFEITURA DE  
**NOVA RUSSAS**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81									
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>40</b>												Valor Mensal
<b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>													
			67,59%		14,25%								Valor Global Anual
<b>CATEGORIA</b>	<b>QTD</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>ENC. SOCIAIS</b>	<b>MONT. A</b>	<b>TAXA ADM.</b>	<b>TRIB.</b>	<b>MONT. B</b>	<b>A + B</b>	<b>VALOR MENSAL</b>				
Agente de Portaria	5	954,00	644,81	1.598,81									
Auxiliar de Limpeza	5	954,00	644,81	1.598,81									
Encarregado Administrativo	10	954,00	644,81	1.598,81									
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>20</b>									Valor Mensal			
										Valor Global Anual			

RESUMO GERAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS													
		67,59%		%		14,25%							
CATEGORIA	QTD	SALÁRIO BASE	ENC. SOCIAIS	MONT. A	TAXA ADM.	TRIB.	MONT. B	A + B	VALOR MENSAL				
Agente de portaria	65	954,00	644,81	1.598,81									
Auxiliar de limpeza	65	954,00	644,81	1.598,81									
Auxiliar técnico de Educação	60	954,00	644,81	1.598,81									
Agente Educacional	60	954,00	644,81	1.598,81									
Assistente Técnico	40	954,00	644,81	1.598,81									
Encarregado Administrativo	50	954,00	644,81	1.598,81									
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>340</b>									Valor Mensal			
										Valor Global Anual			

VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA O PERÍODO DE 12 MESES

ESTIMATIVA DE CUSTO

VALOR MENSAL: R\$

VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES: R\$

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Salário Base, Encargos Sociais, Montante A, permanecem inalteradas

Taxa de Administrativa: Percentual devido sobre o montante A = montante A x máximo de até 7%(sete por cento)





PREFEITURA DE  
**NOVA RUSSAS**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

Tributos: Percentual sobre o faturamento

Montante B: Somatório do taxa Adm + tributos

A + B = somatório do Montante A + Montante B

Valor Mensal: multiplicação do A + B sobre as qtds de funcionários





209  
P

ANEXO III

**TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>	
<b>GRUPO A</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>%</b>
PREVIDENCIA SOCIAL	20,00
FGTS	8,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
SESI/SESC	1,50
SENAI/SENAC	1,00
INCRA	0,20
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (RATXFAP)	6,00
SEBRAE	0,60
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>39,80</b>
<b>GRUPO B</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>%</b>
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,70
AVISO PRÉVIO TRABALHADO - LEI Nº 12.506/11	1,50
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	0,62
FALTAS (LEGAIS E/OU ABONADAS)	0,50
AUXILIO DOENÇA	-
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>	<b>4,32</b>
<b>GRUPO C</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>%</b>
FÉRIAS E SUBSTITUIÇÕES	3,76
13º SALARIO	8,33
1/3 DE FÉRIAS CONTITUCIONAIS	2,99
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>	<b>15,08</b>
<b>GRUPO D</b>	
<b>ENCARGOS</b>	<b>%</b>
INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO C	8,39
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>8,39</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>	<b>67,59</b>

<b>TRIBUTOS</b>	
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>%</b>
ISS	5%
COFINS	7,60%
PIS	1,65%
<b>TOTAL TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>

**OBS 1: A Taxa de Administração aplicada será admitida nos limites de até 7%(sete por cento)**

**OBS 2: Os percentuais de encargos sociais e tributos permanecem inalteradas.**





210  
P

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

**MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)





**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)





**ANEXO VI – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_

Processo nº GM-PE013/18

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO, DE UM LADO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA DE XXXXXX DORAVANTE  
DENOMINA CONTRATANTE E DO OUTRO ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, A(O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) **CONTRATANTE**, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº GM-PE013/18 e seus anexos, os preceitos do direito público e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº GM-PE013/18 e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de aseio e conservação, apoio às equipes envolvidas na execução dos serviços nas dependências das Secretarias de Saúde, Educação, Infraestrutura e Urbanismo e Trabalho e Assistência Social no município de NOVA RUSSAS, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO**



213  
Secretaria

4.1. Os serviços serão executados pelas contratadas nos locais indicados pela Secretaria de \_\_\_\_\_, cujos endereços serão encaminhados por meio de ofício a CONTRATADA.

4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por PREÇO MENSAL.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha de composição de custos a seguir, de acordo com o relatório do Pregão Eletrônico nº GM-PE013/18,

5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será realizada o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. (REACTUAÇÃO DO CONTRATO ANUALMENTE)

5.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

5.3.1. As categorias profissionais que não constam em convenções coletivas na nomenclatura e faixas salariais especificadas no presente contrato, serão consideradas, para fins de reajuste salarial e/ou demais direitos trabalhistas.

5.3.2. Em razão dos reajustes salariais, ocorridos anualmente, para a categoria que estejam fora das faixas salariais especificadas neste contrato, não importando a nomenclatura usada para a função que desempenhe, será aplicado os percentuais estipulados na Convenção Coletiva de Asseio e Conservação, atualizada em conformidade com a vigência e data-base atual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.1.2. As faturas deverão ser entregues ao órgão contratante, sob protocolo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços faturados para fins de conferência e atesto da execução do serviço, acompanhadas de cópia de comprovantes de quitação das seguintes obrigações patronais.

6.1.3. Serão descontados, mensalmente da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

6.1.4. Será retido o valor mensal correspondente à última parcela do contrato para assegurar aos empregados da empresa o pagamento das rescisões contratuais e demais obrigações sociais e trabalhistas dos mesmos.



214  
10

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº GM-PE013/18.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.6. O percentual ofertado em função da taxa de administração será irrevogável.

6.7. Quando dos reajustes salariais das categorias através de lei vigente, objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

6.8. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos, ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

8.1. O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de início da execução do objeto deste contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8.3. Os prazos de vigência e de execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO, poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



215  
40

- 9.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4 - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, diárias, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 9.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1 - 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3 - 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;
- 9.6.4 - 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.
- 9.7 - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.7.1 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.7.2 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.7.3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 - 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, de acordo com a necessidade de cada Unidade demandante quanto ao preenchimento dos cargos vagos;
- 10.2 - Manter os empregados à disposição nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.3 - 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o disposto no Termo de Referência, bem como nas normas e determinações em vigor;
- 10.5 - 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;
- 10.6 - A empresa contratada deverá entregar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, sob pena de rescisão do contrato:
- 10.6.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



- 10.6.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.6.3 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 10.6.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 10.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.7 - Substituir, após a notificação feita pelo Fiscal do Contrato, em caso de eventuais ausências, tais como férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato. Em caso de faltas, serão glosados do faturamento os serviços não prestados à Administração.
- 10.10 - 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;
- 10.11 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, 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.
- 10.12 - 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 Termo de Referência;
- 10.13 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de obedecer as Normas Internas da Administração;
- 10.14 - 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;
- 10.15 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhador menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.17 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



12.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de mora de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o objeto não fornecido.

15.3. As multas a que se refere esta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

12.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o item 15.4, reserva-se a CONTRATANTE o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Pregoeiro, para as providências cabíveis.

12.6. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

12.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser respeitados, em quaisquer hipóteses, o contraditório e a ampla defesa.

### **13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

13.1. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação à divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação e refeição, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato.

13.2. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

13.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

13.3.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

13.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata



o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

13.5. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.

#### **14. CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 177, de 2014.

14.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder o quádruplo, por órgão ou entidade, a **100% (cem)** por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.5.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO REGISTRO DE PREÇO**

15.1 **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria da Saúde; **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Secretaria de Educação e Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo e Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

15.2 **Revisão dos Preços Registrados:**

15.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar a empresa detentora da ata para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.2.2. A empresa detentora da Ata que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado deve ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da Ata não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:



219  
P

- a) Liberar a empresa do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar as demais empresas participantes do certame para assegurar igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes da referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **16. CLAUSULA DECIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO:**

16.1 O preço registrado poderá ser cancelado automaticamente, por decurso de prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela administração:

16.2 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.3 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

16.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por decisão do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7 O cancelamento do registro de preços pode ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos do mesmo diploma legal.

16.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

16.2.1. Poderá ainda ser rescindido o contrato, nos moldes acima disciplinados, no caso de descumprimento, pela CONTRATADA, da legislação trabalhista, sobretudo no que diz respeito ao prazo legal para pagamento dos salários dos empregados que executam os serviços ora contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro do município de Nova Russas, no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual extraíram-se 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Nova Russas, ..... de ..... de .. ..

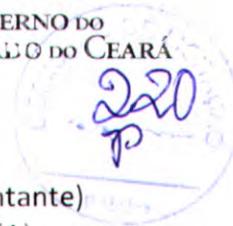
*[Handwritten signature]*



PREFEITURA DE  
**NOVA RUSSAS**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



(nome do representante)  
CONTRATANTE

(nome do representante)  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

Visto: (Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)