



Processo: 7896/2022	Página: 344	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 01/2023

PREÂMBULO

DIA:	25 DE JANEIRO DE 2023
HORA:	09:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 - Bairro - Centro - Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 7896/2022

1. **INTRODUÇÃO:**

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **344 de 01 de agosto de 2022**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 01/23**, do tipo Menor Preço Global, destinado à **contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **7896/2022**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. **OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho, s através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.

2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.

2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à



preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço Global.

3.2. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

3.3. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

4. INTERESSADO (S):

4.1. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 25 de janeiro de 2023.

5.2. **Horário de Início às 09HS.**

6. CONTATO:

6.1. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br. A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

6.2. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021.

8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

8.2. O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

8.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor,



obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

9.2. Não serão admitidas na licitação:

- a) Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;
- b) Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
- c) Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- d) Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;
- e) Prestarem informações falsas;
- f) Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- g) Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- h) Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.
- i) OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.**

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

10.2. Constitui documento de credenciamento:

- a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

10.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.



10.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

10.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

10.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

10.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

10.8. Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

10.9. Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

10.10 Exclusivamente nos casos descritos no item 10.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado "Envelope de credenciamento", sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- a) Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- b) Anexo VI - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- c) Estatuto/Contrato Social

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 4.206.367,68 (Quatro milhões duzentos e seis mil trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos)** conforme os valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO I deste edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 27.812.0013.2.091

Elemento de despesa: 33.90.39.00

Fonte: 1.704.99

Red: 740

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA



13.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a)** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b)** Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c)** No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUAPIMIRIM/RJ
PREGÃO Nº xxx/2022
Data e hora da abertura.
Razão Social e CNPJ.
Endereço completo do licitante.
Email:**

**ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA
HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUAPIMIRIM/RJ.
PREGÃO Nº xxx/2022
Data e hora da abertura.
Razão Social e CNPJ.
Endereço completo do licitante.
Email:**

d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:



14.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

a) A PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO I) e PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO I-A) da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração, ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

b) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;

c) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;

d) Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

e) Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);

f) Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

14.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

14.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente atuado em processo.

14.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

15.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

15.2. No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

15.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

15.4. Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).



15.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

15.6. O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

15.7. O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

15.9. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.

15.10. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

15.11. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

15.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

15.13. O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

15.14. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16. DA PLANILHA DE PREÇOS:

16.1. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme anexo, por categoria profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo sindicato – balizador dos insumos dessa estimativa, análogo aos Órgãos da



Administração Pública consultados, devendo ser considerado o preço unitário mensal para os salários, sob pena de desclassificação da proposta.

16.2. No preço total proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos e demais despesas obrigatórias constantes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais.

16.3. Os custos decorrentes da concessão de vales-transportes ou de meios próprios ou contratados de transporte colocados à disposição dos empregados, em observância ao disposto nos arts. 2º e 4º do Decreto 95.247/1987, vale-alimentação/refeição e demais encargos e tributos deverão obedecer às respectivas Convenções Coletivas de Trabalho do e à legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos e ter como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês.

16.4. O valor dos vales-alimentação/refeição a ser considerado será vinculado ao sindicato de classe respectivo, tendo como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês, devendo ser integralmente repassado aos empregados.

16.5. Quando da elaboração das propostas, a licitante deverá atualizar os valores previstos no subitem anterior para os praticados na data da licitação, nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

16.6. É vedado à Contratada incluir no montante referente aos vales alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

16.7. As despesas com auxílio médico deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional e à legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos.

16.8. As despesas com a contratação de seguro de vida para cada categoria profissional deverão obedecer ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho de cada Sindicato (e constarão da planilha de composição de preços).

16.9. Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

16.10. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e Acórdão 950/2007 – TCU.

16.11. Deverão ser considerados, para a elaboração das planilhas de preços, os custos com uniforme, pois este será usado por todas as categorias, constituindo falta grave a falta do uso ou do fornecimento.

16.12. Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às remunerações estabelecidas acima.

16.13. Os vales-transportes deverão ser concedidos pela Contratada no valor referente ao itinerário de cada empregado.

16.14. Nas planilhas estimativas, constantes no ANEXO II do Termo de referência, foi considerado o LDI (Lucros e Despesas Indiretas) que engloba o lucro, as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU 325/2007).

16.15. A estimativa de materiais a serem disponibilizados estão previstos nos Anexos VI e VII do Termo de referência,, não sendo esta taxativa e nem exaustiva, podendo esta sofrer alterações de componentes ou quantidades, de acordo com a demanda do Município.



16.16. Os materiais previstos nos Anexos VI e VII do Termo de referência, deverão permanecer nas dependências do órgão público, em todas as unidades de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

16.17. Os quantitativos previstos no Anexo VII do Termo de referência, será mínimo aceitável.

16.18. Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade e deverão estar sempre estocados no local de execução do serviço, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

17.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

17.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.

17.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.

17.5. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.

17.6. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.

17.7. O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.

17.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.

17.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

17.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

18. DA HABILITAÇÃO:



Processo: 7896/2022	Página: 353	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

18.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

18.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

19.1. DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio



ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;

e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;

g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

19.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;



e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário INDIVIDUAL caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa ESTÁ OBRIGADA a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou escritórios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

20.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.5. 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.

20.6. 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 fornecidos os bens.

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

21.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.



Processo: 7896/2022	Página: 356	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

22. DOS RECURSOS:

22.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

22.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

22.5. Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

22.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

23.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

24.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

23.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

23.2.2. É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

24.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

24.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

23.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**



25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO:

25.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

25.2. Prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

25.3. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

25.4. O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

25.5. O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

25.6. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

26. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

26.1. Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a)** Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b)** O solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

27.1. O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

27.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



Processo: 7896/2022	Página: 358	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

27.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

27.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

28.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

28.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

28.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

28.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

28.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

28.6. No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

29.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 29.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 29.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 29.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 29.1.5.** Cometer fraude fiscal;

29.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei



Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

29.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

29.2.2. Multa de:

29.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, 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;

29.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

29.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

29.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

29.2.3. 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;

29.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

29.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

29.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

29.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

29.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

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

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



29.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.8. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

30.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 dias a partir da ordem de execução de serviços, onde os mesmos deverão ser executados nos endereços constantes no Anexo 1 deste Termo de Referência.

30.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

30.3. No prazo de até 07 dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

30.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

30.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

30.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

30.4.1.4. No prazo de até 07 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

30.4.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

30.4.1.6. 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.

30.5. No prazo de até 15 dias 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:

30.5.1. Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato 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;

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



30.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

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

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

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

31.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

31.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

31.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

31.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

31.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

31.1.5. Constatando-se 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.

31.1.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

31.1.7. 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.

31.1.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

31.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

31.3. 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.

32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



32.1. A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

32.1.1. A fiscalização da contratação caberá aos servidores GISELE FERNANDES ARAÚJO DE SOUZA – matrícula: 1368812-13, bem como o senhor JULIO CESAR VIVAS CARVALHO, matrícula: 1368988-12, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

32.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

32.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.5. A conformidade do material/técnica/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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

32.7. 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, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

32.8. 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.

32.9. 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

33. DO REAJUSTE:

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

33.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

33.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

33.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

33.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

33.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

33.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

33.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

34. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

34.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

35. DA SUBCONTRATAÇÃO:

35.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

36. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

37. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

37.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

37.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

37.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

37.2.2. A vistoria opcional deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.



37.2.3. Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originarão os quantitativos descritos para a prestação de serviços, conforme as áreas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades da Administração Pública Municipal.

37.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

37.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

38. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo I-A – Planilhas de composição de custos e formação de preço.

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

39. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

39.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

39.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

39.3. Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

39.4. É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

39.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o



Processo: 7896/2022	Página: 365	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

39.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

39.7. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.

39.8. Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.

39.9. A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

39.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

39.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

40. FORO:

40.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim - RJ, 11 de Janeiro de 2023.

JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2023

Processo nº 7896/2022



Processo: 7896/2022	Página: 366	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

OBJETO: 1.1 A presente licitação tem por objetivo o registro de preços, para a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A contratação compreende, além dos postos de serviços previstos no Anexo I a V, o fornecimento dos uniformes, e equipamentos, conforme descrito no presente documento.

1.3 O quantitativo e carga horária dos profissionais para prestação de cada um dos serviços pretendidos, estão dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	13528	VIGIA, NÃO ARMADO, PARA TRABALHO EM ESCALA DE 12H, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	UND		744,0000	5.653,7200	4.206.367,68

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Prazo de pagamento: empenho

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.

ANEXO I-A PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO.

1 - QUANTIDADE DE POSTOS



Processo: 7896/2022	Página: 367	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

CBO	TIPO DO POSTO DE SERVIÇO	CARGA HORARIA	QT POSTOS
515420	SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)	12HS X 36HS	30

2 - PLANILHA ESTIMATIVA

PLANILHA DE CUSTO					
CBO	TIPO DO POSTO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	QT POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR TIPO DE POSTO	PREÇO GLOBAL MENSAL POR TIPO DE POSTO
5174-20	VIGIA	12HS X 36HS	30		
VALOR GLOBAL MENSAL					R\$
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$

3 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO



Processo: 7896/2022

Página: 368

Rubrica:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
INDICAR O TIPO DE POSTO:		VIGIA
I - REMUNERAÇÃO MENSAL		
SALÁRIOS E VERBAS CONEXAS	DETALHAMENTO DO CÁLCULO	VALOR
Salário Base Convenção Coletiva Vigente		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
TOTAIS ENCARGOS		
III - INSUMOS		
Vale Transporte		
Fardamento		
Exame Médico		
Alimentação		
Assistência Médica		
Assistência Odontológica		
Seguro de Vida		
TOTAIS INSUMOS		
IV - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		
Taxa de Administração		
Lucro		
V - TOTAL (I+ II+ III + IV)		
VI - TRIBUTOS		



Processo: 7896/2022

Página: 369

Rubrica:

INDICAR OS PERCENTUAIS:	INDICAR O TOTAL DOS TRIBUTOS EM PERCENTUAL (%)	
VII - PREÇO MENSAL POR POSTO		
VIII - QUANTIDADE POR POSTO		2
IX - PREÇO GLOBAL MENSAL		
X - PREÇO GLOBAL ANUAL		

VIGIA	Total Remuneração	
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO – A	%	VALOR
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 - FGTS		
07 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
08 – SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO - "A"		
GRUPO – B	%	
09 – FÉRIAS		
10 - AUXÍLIO DOENÇA		
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12 - FALTAS LEGAIS		



Processo: 7896/2022	Página: 370	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

13 - ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PREVIO TRABALHADO		
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL		
15 - 13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO - "B"		
GRUPO - C	%	
16 - AVISO PREVIO INDENIZADO		
17 - FGTS S/ AVISO PRÉVIO		
18 - REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
19 - MULTA DO FGTS SEM JUSTA CAUSA		
20 - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ARTIGO 1º LC 110/2001		
21 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
TOTAL DO GRUPO - "C"		
GRUPO - D	%	
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
INCIDÊNCIAS SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE		
TOTAL DO GRUPO - "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objetivo o registro de preços, para a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A contratação compreende, além dos postos de serviços previstos no Anexo I a V, o fornecimento dos uniformes, e equipamentos, conforme descrito no presente documento.

1.3 O quantitativo e carga horária dos profissionais para prestação de cada um dos serviços pretendidos, estão dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. – Quadro do quantitativo de mão de obra exclusiva:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NA ESCALA	QUANTIDADE DE POSTOS (PRÉDIOS)	QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES	V. UNIT. MÊS	V. TOTAL 12 MESES
1	VIGIA, NÃO ARMADO, PARA TRABALHO EM ESCALA DE 12 (DOZE) HORAS, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.	2 VIGIAS POR UNIDADE, EM TURNOS DE 12 (DOZE) X 36 (TRINTA E SEIS) HORAS;	30	62	R\$	

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

2.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do enquadrando-se nos pressupostos do artigo 2º, parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021 eis que seus padrões de desempenho e qualidade permite a sua definição objetiva, por meio de especificações praticadas no mercado.

2.2. Na presente contratação será utilizado o sistema de registro de preço (SRP), para formação de Ata de Registro de Preço, enquadrando-se nos pressupostos do inciso IV, do artigo 3º do Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018 que determina que as contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo



Municipal de Guapimirim obedecerão ao seu teor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.3.1 Segundo a Constituição Brasileira de 1988, cada município é autônomo, sendo responsável pela sua própria organização, administração e arrecadação de impostos tal como previsto preponderantemente no art. 30 e complementado pelo art. 16 da Lei Orgânica Municipal, cabendo ao chefe do Poder Executivo a administração dos serviços públicos municipais nas áreas da saúde, educação, transporte, segurança e cultura.

4.2 Para o exercício de tais competências, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo. Assim, necessita para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações em todas as áreas de competência dos Órgãos Municipais com objetivo de possibilitar a manutenção dos padrões adequados de desenvolvimento das atividades institucionais do Município.

4.3. O Município de Guapimirim possui em vigência a Lei Municipal 1215 de 26 de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal ditando, inclusive, sobre o Quadro de Pessoal, seja efetivos ou comissionados.

4.4. Em buscas internas realizadas junto à Secretaria Municipal de Administração tal como apresentado através do **ANEXO VI** existem apenas 12 vagas com cargo efetivo, sendo 10 nomeados na Secretaria de Educação, dos quais 9 estão em efetivo exercício e 1 encontra-se em gozo de auxílio doença; 2 estão lotados na Secretaria de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil. Desta forma, INEXISTEM CARGOS EFETIVOS para Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, que se vinculariam direta ou indiretamente aos serviços que se busca contratar.

4.5. Fica reforçado que vista que nos quadros atuais da Prefeitura Municipal de Guapimirim inexistem servidores com estas habilitações, além de não possuir em seus quadros recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto da contratação e, considerando ainda que estas atividades se relacionem ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, a alternativa da contratação traduz a otimização destes serviços. Os serviços continuados extremamente necessários à Administração para o bom



desempenho de suas atribuições, sendo certo que a interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades, fazendo-se, portanto, imprescindível a contratação.

4.6. Assim, com a realização da contratação almejada não haverá sobreposição de serviços, haja vista não estarem ligados às atividades inerentes às categorias funcionais existentes na Estrutura Administrativa da Prefeitura, contudo já considerando os cargos efetivos ainda existentes, mas em extinção.

4.7. Busca-se com a contratação uma maior eficiência e especialização das atividades precípuas da Administração Pública, passando-se à prestadora de serviços o desempenho de atividades não essenciais, compreendidas como atividade meio, liberando a máquina administrativa para desempenho de sua atividade fim.

4.8. Além do mais, deve ser salientado que se apresenta como uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do Município de Guapimirim de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços.

4.9 O serviço de segurança não armada (vigia) é uma necessidade continuada para o bom funcionamento da Administração Pública, e por ser mais conveniente, possibilitando economia em comparação ao custo de quadro próprio, tendo em vista não ser uma atividade finalística, somando-se ao fato da Administração Pública não possuir estrutura apropriada, foi identificada a possibilidade de:

4.9.1 2 (dois) vigias para atendimento da praça da Várzea Alegre;

4.9.2 2 (dois) vigias para atendimento da praça da Caneca Fina;

4.9.3 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Limoeiro;

4.9.4 2 (dois) vigias para atendimento da praça Niteroi;

4.9.5 2 (dois) vigias para atendimento da praça Paulo Terra;

4.9.6 2 (dois) vigias para atendimento da praça da rua Mangaratiba;

4.9.7 2 (dois) vigias para atendimento da praça da Emancipação;

4.9.8 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Paiol;

4.9.9 2 (dois) vigias para atendimento da praça da Avenida Dedo de Deus;

4.9.10 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Vale do Jequitibá 1;

4.9.11 2 (dois) vigias para atendimento da praça Vale do Jequitibá 2;

4.9.12. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Parque Fleixal;

4.9.13. 2 (dois) vigias para atendimento da praça Segredo;

4.9.14. 2 (dois) vigias para atendimento da praça Bananal;

4.9.15 2 (dois) vigias para atendimento da praça Parada Modelo (Estação);

4.9.16. 2 (dois) vigias para atendimento da praça Aginaldo Pereira;

4.9.17. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Sapê;



Processo: 7896/2022	Página: 374	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

- 4.9.18 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Paraíso;
- 4.9.19. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do KM 11;
- 4.9.20. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Km 03;
- 4.9.21. 2 (dois) vigias para atendimento da praça Jardim Guapimirim 1;
- 4.9.22. 2 (dois) vigias recreador para atendimento da praça Jardim Guapimirim 2;
- 4.9.23. 2 (dois) vigias recreador para atendimento da praça Jardim Guapimirim (Estação);
- 4.9.24. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Parque Santa Eugênia;
- 4.9.25. 2 (dois) vigias para atendimento da praça de Parada Ideal;
- 4.9.26. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Vale das Pedrinhas;
- 4.9.27. 2 (dois) vigias para atendimento da praça da Vila Olímpia;
- 4.9.28. 2 (dois) vigias para atendimento da praça do Jardim Santo Amaro;
- 4.9.29. 2 (dois) vigias para atendimento da praça Cidadania.
- 4.9.30. 4 (quatro) para atendimento do campo da Worthinton.

4.11. O Registro de Preços do objeto em tela justifica-se, pois não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado para o objeto da contratação, tendo em vista o aumento da criação de novas praças na Cidade de Guapimirim. O registro de preços justifica-se também para evitar a realização de várias pequenas contratações separadas ao longo do ano, o que demandaria mais custos processuais ao Órgão, além do risco de incorrer em fracionamento de despesa. A ata também possibilita a cobertura de o atendimento das demandas de forma mais célere, do que se a cada evento fosse necessário iniciar um novo processo de contratação. Assim, as demandas do Órgão podem ser atendidas com muito mais eficiência

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução do objeto deste Termo de Referência será empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço deverá ser prestado através de funcionários contratados para execução da atividade, cujas atribuições, deveres e qualificação mínima serão individualmente abaixo indicados.

6.2. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



6.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se aos Fiscais do Contrato no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim com será o elo entre a Administração Pública, a empresa prestadora de serviço e a mão de obra fornecida.

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

6.6. O preposto deverá manter contato com o fiscal de contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

6.7. Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços prestados pela equipe;

6.8. Zelar pela qualidade do serviço e otimização nos gastos de materiais usados na limpeza e conservação das edificações;

6.9. Reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal de contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.11. Acompanhar, controlar, atualizar e fornecer à Administração todos os registros necessários ao bom andamento do contrato, tais como, folhas de ponto, aviso de férias, aviso prévio, Termo de Rescisão, controle de vale-transporte a alimentação, dentre outros;

6.12. Providenciar colaborador substituto em tempo hábil, quando necessário;

6.13. Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho;

6.14. Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido no contrato;

6.15. Providenciar para que o grupo de trabalho esteja sempre usando crachá, inclusive, o próprio encarregado, permitindo a devida identificação;

6.16. Providenciar para que o grupo de trabalho e o próprio encarregado apresentem-se sempre devidamente uniformizados, zelando pela conservação da vestimenta e buscando reposição, quando necessário;

6.17. Executar outras atividades correlatas à função.

6.18. DOS POSTOS DE TRABAHO

6.18.1. DO POSTO DO VIGIA



6.18.1.1. A prestação de serviço de segurança não armada (vigia) visa atender o acesso do público externo nas dependências de cada uma das praças descritas e individualizadas no Anexo V, tendo as seguintes atribuições e deveres:

- Cada uma das estruturas físicas da Administração Pública Municipal deverá dispor de Vigias que trabalharão no regime de 12/36 horas, haja vista a necessidade de manter o Posto de Serviço preenchido todos os dias da semana independentemente de fins de semanas ou feriados.
- O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão da necessidade de vigília constante em cada uma das estruturas físicas da Administração Pública Municipal, o que garantirá a redução ou a extinção de danos ao Erário com furtos ou dilapidações decorrentes de vandalismo, tendo as seguintes atribuições e deveres:
 - dar boas-vindas aos munícipes;
 - orientar visitantes;
 - orientar deslocamento;
 - informar sobre normas internas;
 - abrir e fechar as dependências;
 - manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
 - relatar avarias nas instalações.
 - guarda e zelo do patrimônio.
 - exercer as tarefas de fiscalização e observação dos locais;
 - zelar, a fim de não permitir que outros os danifiquem ou furtem.
 - Deverão ser orientados e se posicionar estrategicamente para observar e identificar movimentos e ações suspeitas;
 - realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências das praças diariamente.

6.19. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

6.19.1. Para a execução do serviço, a empresa disponibilizará para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer que será a responsável pela contratação, um quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;

6.19.2 A demanda atual do quantitativo de pessoal está prevista no Anexo I por postos de trabalho, cujos salários são pagos em 100% (cem por cento) do valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho;

6.19.3 A Prefeitura Municipal de Guapimirim não se obriga a pagar o valor integral da



contratação decorrente da licitação, tendo como obrigação pagar pelos serviços relativos aos postos de trabalho efetivamente ativados e em funcionamento;

6.19.4 O profissional alocado nos postos de trabalho terá carga horária definida conforme ANEXO I, sendo prestados de segunda a sexta-feira, ou, conforme estipulado pela Administração, sendo que cada profissional obedecerá a carga horária de acordo com o estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho e na forma da legislação vigente.

6.19.5 Os serviços serão executados nos locais descrito no Anexo V.

6.20. DA JORNADA DE TRABALHO

6.20.1 Para uma melhor execução dos serviços de portaria da Prefeitura Municipal de Guapimirim, os postos terão as seguintes jornadas de trabalho: escalas de 12 x 36, das 10 hs às 22 hs.

6.20.2 Os postos de trabalho poderão ser remanejados ou acrescidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade da Contratante, na forma da legislação vigente;

6.20.3 O horário estabelecido para prestação dos serviços poderá ser alterado, independente de termo aditivo, desde que obedecida à carga horária regulamentar e definida neste Termo e mediante aprovação por parte da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

6.20.4 Cada posto será composto por 02 (dois) funcionário, trabalhando em horário pré-definido, em regime de escala, observando-se que o posto deverá ter cobertura de empregados reserva, devidamente qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir empregados titulares em situações adversas, férias, afastamento, licença ou falta ao serviço.

6.21. DO PERFIL E FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.21.1 Os serviços envolvem a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:

6.21.2 Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado;

6.21.3 Autodomínio; Atenção; Educação; Dinamismo; Responsabilidade; Organização;



Postura; Discrição; Simpatia; Criatividade; Ponderação; Confiança; Sigilo; Autonomia; Segurança; Lealdade; Empatia; Ética profissional; Iniciativa.

6.22. DOS UNIFORMES:

6.22.1 A empresa deverá manter os funcionários devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene;

6.22.2 A empresa deverá seguir o padrão estipulado pela Secretaria Municipal de Esporte e lazer, devendo conter as seguintes características básicas:

SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)	
DESCRIPTIVO	QTD.
MO METAL TRINADO	
É TACTEL AZUL	
CA OPERACIONAL	
ISA DE MALHA BORDADA MANGA LONGA	
TIL PRETO	
A DE CHUVA IMPERMEÁVEL	
O COM FIVELA	
O OPERACIONAL NA PRETO	
JRNO TÁTICO C/ FECHO PL	
NA AZUL MARINHO	
TERNA LEDS	
A MEIO DEDO	
HILA ASSAULT PRETA	
TA CANTIL NYLON RIP STOP	
TA TRECO GRANDE	
HETE TATICA RIPSTOP	
A PRETA ALGODÃO	

6.22.3 A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, às próprias expensas, sendo certo que desde o primeiro dia de execução dos serviços todos os funcionários já deverão estar perfeitamente trajados;



6.22.4 A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

6.22.5 Os uniformes deverão estar devidamente identificados por intermédio de logomarca bordada no paletó e nas camisas sociais.

6.22.6 A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação em no máximo 72h após a solicitação da fiscalização do contrato.

6.22.7 É vedado o repasse aos empregados dos custos de quaisquer itens do uniforme.

6.22.8 O conjunto dos uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas, cabendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

6.23. SIGILIO E INVIOABILIDADE

6.23.1 Toda informação referente a Prefeitura Municipal de Guapimirim que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese alguma, ser divulgada a terceiros, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas a que tiver acesso.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.



8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. registro de preços, para a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

9.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

9.2. Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

9.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.4. O pregoeiro poderá negociar com os licitantes a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento.

9.5. Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto o preço global quanto os preços unitários.

10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente



Processo: 7896/2022	Página: 381	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.2.2. A vistoria opcional deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.

10.2.3. Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originarão os quantitativos descritos para a prestação de serviços, conforme as áreas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades da Administração Pública Municipal.

10.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

11.1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1.0 prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

12.2. O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57



e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. O critério de julgamento da contratação será pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL

14. FORMA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

14.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 dias a partir da ordem de execução de serviços, onde os mesmos deverão ser executados nos endereços constantes no Anexo 1 deste Termo de Referência.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

14.3. No prazo de até 07 dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

14.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.4.1.A. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

14.4.2. No prazo de até 07 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



- 14.4.2.A. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.
- 14.4.2.B. 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.
- 14.5. No prazo de até 15 dias 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:
- 14.5.1. Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato 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;
- 14.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.
- 14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.4. *Compete à Contratada as seguintes as seguintes responsabilidades:*

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 15.1.4.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 15.1.5.** Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;
- 15.1.6.** Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;
- 15.1.7.** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
- 15.1.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 15.1.9.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;
- 15.1.10.** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;
- 15.1.11.** 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.1.12.** 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;
- 15.1.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.1.14.** 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;
- 15.1.15.** 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



Processo: 7896/2022	Página: 385	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.1.16. 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.

15.1.17. 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.

15.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.1.19. 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.

15.1.20. 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.

15.1.21. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

15.1.22. 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;

15.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

15.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.25. 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, 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.1.27. 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;

15.1.28. a necessidade da empresa contratada em entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em prazo de até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos



serviços, documentos: de 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 Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.1.29. 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;

15.1.30. 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.

15.1. ***Compete a Contratante as seguintes responsabilidades***

15.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.2.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das



obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

15.2.8 Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

15.2.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.2.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

15.2.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

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

15.2.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

15.2.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.2.14.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

15.2.14.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.2.14.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.2.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.2.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

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



Processo: 7896/2022	Página: 388	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

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

16.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.3.2 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.

16.3.3 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 fornecidos os bens.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 Multa de:



17.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, 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;

17.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

17.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

17.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. 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;

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.4.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

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

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



17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação será previsto, posteriormente, na fase de cotação de preços.

19. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

19.1.1. A fiscalização da contratação caberá aos servidores GISELE FERNANDES ARAÚJO DE SOUZA – matrícula: 1368812-13, bem como o senhor JULIO CESAR VIVAS CARVALHO, matrícula: 1368988-12, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5. A conformidade do material/técnica/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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



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

19.7. 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, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

19.8.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.

19.9. 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

20.FORMA DE PAGAMENTO

20.1.0 pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

20.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

20.1.5 Constatando-se 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.

20.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



20.1.7 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.

20.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

20.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

20.3 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.

21. DO REAJUSTE

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

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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 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;

II. 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;

21.6. 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.



21.7. 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.

21.8. 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

21.9. 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:

I. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II. 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);

III. 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;

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. 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 índice de **reajustamento IPCA.**

I. 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.

II. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

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

I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III. 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.

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

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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.



22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

25. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 A despesa correrá pela seguinte dotação:

25.1.1 Programa de Trabalho: 27.812.0013.2.091

25.1.2 Elemento de despesa: 33.90.39.00

25.1.3 Fonte: 1.704.99

25.1.4. Red: 740

26. DA PLANILHA DE PREÇOS

26.1 As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme anexo, por categoria profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo sindicato – balizador dos insumos dessa estimativa, análogo aos Órgãos da Administração Pública consultados, devendo ser considerado o preço unitário mensal para os salários, sob pena de desclassificação da proposta.



Processo: 7896/2022	Página: 396	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

26.2 No preço total proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos e demais despesas obrigatórias constantes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais.

26.3 Os custos decorrentes da concessão de vales-transportes ou de meios próprios ou contratados de transporte colocados à disposição dos empregados, em observância ao disposto nos arts. 2º e 4º do Decreto 95.247/1987, vale-alimentação/refeição e demais encargos e tributos deverão obedecer às respectivas Convenções Coletivas de Trabalho do e à legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos e ter como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês.

26.4 O valor dos vales-alimentação/refeição a ser considerado será vinculado ao sindicato de classe respectivo, tendo como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês, devendo ser integralmente repassado aos empregados.

26.5 Quando da elaboração das propostas, a licitante deverá atualizar os valores previstos no subitem anterior para os praticados na data da licitação, nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

26.6 É vedado à Contratada incluir no montante referente aos vales alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

26.7 As despesas com auxílio médico deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional e à legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos.

26.8 As despesas com a contratação de seguro de vida para cada categoria profissional deverão obedecer ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho de cada Sindicato (e constarão da planilha de composição de preços).

26.9 Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

26.10 As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e Acórdão 950/2007 – TCU.

26.11 Deverão ser considerados, para a elaboração das planilhas de preços, os custos com uniforme, pois este será usado por todas as categorias, constituindo falta grave a falta do uso ou do fornecimento.

26.12 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às remunerações estabelecidas acima.



Processo: 7896/2022	Página: 397	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

26.13 Os vales-transportes deverão ser concedidos pela Contratada no valor referente ao itinerário de cada empregado.

26.14 Nas planilhas estimativas, constantes no ANEXO II, foi considerado o LDI (Lucros e Despesas Indiretas) que engloba o lucro, as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU 325/2007).

26.15 A estimativa de materiais a serem disponibilizados estão previstos nos Anexos VI e VII, não sendo esta taxativa e nem exaustiva, podendo esta sofrer alterações de componentes ou quantidades, de acordo com a demanda do Município.

26.16 Os materiais previstos nos Anexos VI e VII deverão permanecer nas dependências do órgão público, em todas as unidades de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

26.17 Os quantitativos previstos no Anexo VII será mínimo aceitável.

26.18 Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade e deverão estar sempre estocados no local de execução do serviço, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, Decreto 1949 de 03 22 de Outubro de 2021 e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE/RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

27.2 O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

27.3 É inerente aos serviços contemplados neste Termo de Referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a empresa a ser contratada, o que impede a participação de cooperativas para a prestação destes serviços.

27.4 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.



Processo: 7896/2022	Página: 398	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

27.5 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

27.6 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

27.7 Informamos que a Administração Pública utilizou como pesquisa a tabela CBO, Fonte: CAGED/MTE, para definir a tabela de Recursos Humanos.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

Elaborado por: GISELE FERNANDES ARAÚJO DE SOUZA Matrícula: 1368812-13	De acordo, JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO Secretário Municipal de Esporte e Lazer Matrícula: 137018822
--	--

Guapimirim, 05 de setembro de 2022

JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



Processo: 7896/2022

Página: 399

Rubrica:

ANEXO I (do Termo de Referência)- QUANTIDADE DE POSTOS

CBO	TIPO DO POSTO DE SERVIÇO	CARGA HORARIA	QT POSTOS
515420	SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)	12HS X 36HS	30

ANEXO II (do Termo de Referência)- PLANILHA ESTIMATIVA

PLANILHA DE CUSTO					
CBO	TIPO DO POSTO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	QT POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR TIPO DE POSTO	PREÇO GLOBAL MENSAL POR TIPO DE POSTO
5174-20	VIGIA	12HS X 36HS	30		
VALOR GLOBAL MENSAL					R\$
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$

ANEXO III (do Termo de Referência)- COMPOSIÇÃO DO CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
INDICAR O TIPO DE POSTO:		VIGIA
I - REMUNERAÇÃO MENSAL		
SALÁRIOS E VERBAS CONEXAS	DETALHAMENTO DO CÁLCULO	VALOR
Salário Base Convenção Coletiva Vigente		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
TOTAIS ENCARGOS		
III - INSUMOS		
Vale Transporte		
Fardamento		
Exame Médico		
Alimentação		
Assistência Médica		
Assistência Odontológica		
Seguro de Vida		
TOTAIS INSUMOS		



Processo: 7896/2022

Página: 400

Rubrica:

IV - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		
Taxa de Administração		
Lucro		
V - TOTAL (I+ I I+ III + IV)		
VI - TRIBUTOS		
INDICAR OS PERCENTUAIS:	INDICAR O TOTAL DOS TRIBUTOS EM PERCENTUAL (%)	
VII - PREÇO MENSAL POR POSTO		
VIII - QUANTIDADE POR POSTO		2
IX - PREÇO GLOBAL MENSAL		
X - PREÇO GLOBAL ANUAL		

VIGIA	Total Remuneração	
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO - A	%	VALOR
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 - FGTS		
07 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO - "A"		
GRUPO - B	%	
09 - FÉRIAS		
10 - AUXÍLIO DOENÇA		
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
12 - FALTAS LEGAIS		
13 - ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PREVIO TRABALHADO		
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL		
15 - 13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO - "B"		
GRUPO - C	%	
16 - AVISO PREVIO INDENIZADO		
17 - FGTS S/ AVISO PRÉVIO		
18 - REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
19 - MULTA DO FGTS SEM JUSTA CAUSA		



Processo: 7896/2022

Página: 401

Rubrica:

20 - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ARTIGO 1º LC 110/2001		
21 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
TOTAL DO GRUPO - "C"		
GRUPO - D	%	
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
INCIDÊNCIAS SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE		
TOTAL DO GRUPO - "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		

ANEXO IV (do Termo de Referência) - CUSTO FARDAMENTO

SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)	
DESCRIÇÃO	QTD.
APITO METAL TRINADO	1
BONÉ TACTEL PRETO	1
CALÇA OPERACIONAL	2
CAMISA DE MALHA BORDADA MANGA LONGA	3
CANTIL PRETO	1
CAPA DE CHUVA IMPERMEÁVEL	1
CINTO COM FIVELA	1
CINTO OPERACIONAL NA PRETO	1
COTURNO TÁTICO C/ FECHO PL	1
JAPONA AZUL MARINHO	1
LANTERNA LEDS	1
LUVA MEIO DEDO	1
MOCHILA ASSAULT PRETA	1
PORTA CANTIL NYLON RIP STOP	1
PORTA TRECO GRANDE	1
POCHETE TATICA RIPSTOP	1
MEIA PRETA ALGODÃO	1

ANEXO V (do Termo de Referência)- POSTOS DE TRABALHO

PRAÇAS	ENDEREÇO	VIGIA
PRAÇA DA VÁRZEA ALEGRE		2
PRAÇA DA CANECA FINA		2
PRAÇA DO LIMOEIRO		2
PRAÇA NITEROI		2
PRAÇA PAULO		2
PRAÇA DA RUA MANGARATIBA		2
PRAÇA DA EMANCIPAÇÃO		2



Processo: 7896/2022

Página: 402

Rubrica:

PRAÇA DO PAIOL		2
PRAÇA DA AVE. DEDO DE DEUS		2
PRAÇA DO VALE DO JEQUITIBÁ 1		2
PRAÇA DO VALE DO JEQUITIBÁ 1		2
PRAÇA DO PQ. FLEIXAL		2
PRAÇA DO SEGREDO		2
PRAÇA DO BANANAL		2
PRAÇA DE PARADA MODELO (ESTAÇÃO)		2
PRAÇA AGUINALDO PEREIRA		2
PRAÇA DO SAPÊ		2
PRAÇA DO PARAÍSO		2
PRAÇA DO KM11		2
PRAÇA DO KM 03		2
PRAÇA DO JARDIM GUAPIMIRIM1		2
PRAÇA DO JARDIM GUAPIMIRIM2		2
PRAÇA DO JARDIM GUAPIMIRIM ESTAÇÃO		2
PRAÇA DO PQ. SANTA EUGÊNIA		2
PRAÇA DO PARADA IDELA		2
PRAÇA DO VALE DAS PEDRINHAS		2
PRAÇA DA VILA OLIMPIA		2
PRAÇA DO JARDIM SANTO AMARO		2
PRAÇA DA CIDADANIA		2
CAMPO DA WORTHINTON		4
TOTAL UNITÁRIO	30	62



Processo: 7896/2022

Página: 403

Rubrica:

ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº 01/2023**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



Processo: 7896/2022

Página: 404

Rubrica:

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.

ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 01/2023** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



Processo: 7896/2022	Página: 406	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho.

....., de de 2022.



Processo: 7896/2022	Página: 407	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

.....
(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO
DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER, COMO
CONTRATANTE, E A
_____, COMO
CONTRATADA, PARA APOIO
OPERACIONAL E ATIVIDADES
AUXILIARES NA ÁREA
SEGURANÇA NÃO ARMADA
(VIGIA, NA FORMA ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio da Secretaria Supracitada, neste ato representada pelo Sr. **JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO**, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022** realizado por meio do processo administrativo nº 7896/2022, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.



CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho., conforme Anexo II do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Empreitada por PREÇO UNITÁRIO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Reduzido
04.122.0010.1.002	1.704.99	4490.52.00	794

CLÁUSULA QUARTA: VALOR

4.1. O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

4.2. O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO E REAJUSTAMENTO DE VALORES

5.1. DO PRAZO:

5.1.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

5.1.2 O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

5.1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5.2 DO REAJUSATAMENTO DE VALORES

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

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

5.2.3 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.



5.2.4 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.

5.2.5 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 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;

II. 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;

5.2.6 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.

5.2.7 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.

5.2.8 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

5.2.9 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:

I. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II. 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);

III. 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;

5.2.10 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.

5.2.11 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.

5.2.12 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.

5.2.13 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.

5.2.14 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.

5.2.15 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 IPCA.

I. 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.

II. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

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

I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III. 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.

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

5.2.18 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.

5.2.19 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.

5.2.20 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.

CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

6.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

6.1.5. Constatando-se 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.

6.1.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.1.7. 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.

6.1.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.



6.3. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3. Fraudar na execução do contrato;

7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5. Cometer fraude fiscal;

7.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2. Multa de:

7.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, 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;

7.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

7.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

7.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.3. 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;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



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

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

7.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

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

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

7.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.8. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA: INADIMPLÊNCIA

8.1. A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;

b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;

c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2. Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Parágrafo primeiro: Compete à Contratada as seguintes responsabilidades



Processo: 7896/2022	Página: 414	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.4. Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

10.1.5. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

10.1.6. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

10.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

10.1.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

10.1.9. Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;

10.1.10. 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.11. 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;

10.1.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.13. 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;

10.1.14. 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;

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.

10.1.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.21. 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;

10.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.24. 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, 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.1.26. 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;

10.1.27. a necessidade da empresa contratada em entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em prazo de até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, documentos: de 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 Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



10.1.28. . 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;

10.1.29. . 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.

Parágrafo segundo: Compete à Contratante as seguintes responsabilidades

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

10.2.8. Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

10.2.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

10.2.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

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



10.2.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.2.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.2.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

10.2.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.2.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.2.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.2.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

11.1.1. A fiscalização da contratação caberá aos servidores GISELE FERNANDES ARAÚJO DE SOUZA – matrícula: 1368812-13, bem como o senhor JULIO CESAR VIVAS CARVALHO, matrícula: 1368988-12, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material/técnica/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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.7. 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, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

11.8. 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.

11.9. 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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 dias a partir da ordem de execução de serviços, onde os mesmos deverão ser executados nos endereços constantes no Anexo 1 deste Termo de Referência.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.3. No prazo de até 07 dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

12.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

12.4.2. No prazo de até 07 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.4.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

12.4.2.2. 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.

12.5. No prazo de até 15 dias 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:



Processo: 7896/2022

Página: 419

Rubrica:

12.5.1. Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato 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;

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

12.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

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

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Integra o presente contrato o Processo de Licitação 5284/2022, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2022.

JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Pela Contratada: _____

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



Processo: 7896/2022	Página: 420	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023.

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___
Processo Administrativo nº 7896/2022
PREGÃO XX/2022**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES NA ÁREA SEGURANÇA NÃO ARMADA (VIGIA) A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHO, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Esporte e Lazer, **JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO** ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 7896/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares na área segurança não armada (VIGIA) a serem executados por meio de postos de trabalho, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado no quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.



Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1. São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	Xxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL DE FORNECIMENTO

4.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 dias a partir da ordem de execução de serviços, onde os mesmos deverão ser executados nos endereços constantes no Anexo 1 deste Termo de Referência.

4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

4.3. No prazo de até 07 dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

4.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

4.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

4.4.5. No prazo de até 07 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

4.4.7. 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.



Processo: 7896/2022	Página: 423	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

4.5. No prazo de até 15 dias 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:

4.5.1. Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato 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;

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

4.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:



a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

8.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

8.1.5. Constatando-se 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.

8.1.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.7. 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.

8.1.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

8.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

8.3. 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.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR



Processo: 7896/2022	Página: 425	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.1.8. Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.1.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

9.1.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

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

9.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



9.1.15. Gerenciar a ata de registro de preços;

9.1.16. Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

9.1.17. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.4. Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

10.5. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

10.6. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

10.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

10.9. Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;

10.10. 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.11. 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;



- 10.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.13.** 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;
- 10.14.** 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;
- 10.15.** 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.
- 10.16.** 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.
- 10.17.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.18.** 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.
- 10.19.** 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.
- 10.20.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.21.** 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;
- 10.22.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.24.** 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, 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.25.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.26.** 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;
- 10.27.** A necessidade da empresa contratada em entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em prazo de até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos



serviços, documentos: de 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 Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.28. 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;

10.29. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE

11.1. O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, 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;

14.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

14.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

14.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. 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;



14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

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

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

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à



Processo: 7896/2022	Página: 431	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

16.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

16.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.

16.6. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

16.7. No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em ____ de _____ de 2022.

JEAN CARLOS BASTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

FORNECEDOR
RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



Processo: 7896/2022

Página: 432

Rubrica:

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal da Casa Civil
E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



Processo: 7896/2022

Página: 433

Rubrica:

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 7896/2022

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº _____,

EMAIL, _____

REPRESENTADO POR, _____, INSCRITO NO CPF Nº

_____, PORTADOR DO RG Nº _____, Participante da licitação modalidade

Pregão Presencial nº 07/2021, referente ao processo administrativo nº 924/2021, que tem

como objeto a contratação de contratação de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE**

DIREITO PRIVADO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E

ATIVIDADES AUXILIARES NA ÁREA SEGURANÇA NÃO ARMADA (VIGIA) A SEREM EXECUTADOS

POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHO, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo II,

declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações

constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2023



Processo: 7896/2022	Página: 434	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa