



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 90/2023

PREÂMBULO

DIA:	22 DE JANEIRO DE 2024
HORA:	14:00 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 7139/2023

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 **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 90/2023**, do tipo Menor Preço Global, destinado à Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 7139/2023, 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 à Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim, destinados através da Secretaria Municipal de Saúde.

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.

4. INTERESSADO (S):

4.1. Secretaria Municipal de Saúde.

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 22 de janeiro de 2024.

5.2. Horário de Início às 14h00min.

6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 16h00min, 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.**

6.1. 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 1949/2021.

8. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o



inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA E REAJUSTE

9.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

9.2. O prazo do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, §1º e/ou inciso II da Lei n.º 8666/1993.

9.3. O(s) licitante(s) vencedor (es) 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.

9.4. DO REAJUSTE

Esclarecimentos acerca da matéria:

Reajuste: “O direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação não deriva de cláusula contratual nem de previsão no ato convocatório. Tem raiz constitucional. “(Marçal, 2002, p.505).

Essa recomposição pode se dar por meio de um reajuste, de uma repactuação ou de uma revisão, conforme a situação que provocar o desequilíbrio econômico-financeiro. É bastante comum a confusão entre esses 3 institutos e a ocasião para utilização de cada um deles.

O reajuste é utilizado para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia. Ele é devido a partir da proposta ou do orçamento a que se referir, devendo estar previsto no edital e no contrato, normalmente por índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos, como o IGPM, por exemplo.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

A repactuação é uma espécie de reajuste e, assim como ele, serve para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação. No entanto, a repactuação é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra (ex.: limpeza e conservação, segurança etc.). A repactuação se dá pela análise das variações dos componentes na planilha de custos e formação de preços, como acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada.

“A diferença entre repactuação e reajuste é que este é automático e deve ser realizado periodicamente, mediante a simples aplicação de um índice de preço, que deve, dentro do possível, refletir os custos setoriais. Naquela, embora haja periodicidade anual, não há automatismo, pois é necessário demonstrar a variação dos custos do serviço.” (Acórdão 1105/2008 Plenário – Voto do Ministro Relator)

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

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

9.4.3 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.

9.4.4 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.

9.4.5 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;



9.4.6 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.

9.4.7 Nas repactuações subseqüentes 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.

9.4.8 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

9.4.9 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;

9.4.10 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.

9.4.11 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.

9.4.12 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.

9.4.13 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.

9.4.14 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.

9.4.15 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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.

9.4.16 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;



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

- 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.

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

9.4.18 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.

9.4.19 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.

9.4.20 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.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. 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).

10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – 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.



III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – 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;

V - Prestarem informações falsas;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.

11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. 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.

11.2. 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.

- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** Eventuais propostas enviadas pelo Correio 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.**
- 11.9** Exclusivamente nos casos descritos no item 11.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
 - Estatuto/Contrato Social
 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:



12.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 7.878.093,60 (sete milhões, oitocentos e setenta e oito mil, noventa e três reais e sessenta centavos)** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

BLOCO	PROGRAMA DE TRABALHO	RED	FONTE
ROY/ RP	10.122.0010.2.003	168	1.704.99 / 1.635.00/ 1.500.99
ATB	10.301.0057.2.012	309	1.600.01 / 1.704.99 / 1.621.01 / 1.635.00/ 2.621.01
MAC	10.302.0058.2.013	326	1.600.20 / 1.704.99 / 1.621.04 / 1.635.00
VGS	10.305.0038.2.165	350	1.600.42 / 1.600.52 / 1.635.00

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

14.1. 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, 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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ PREGÃO Nº xxx/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ. PREGÃO Nº xxx/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>

- 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 sequencia 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



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (**ANEXO I e ANEXOS “A”; “B”; “C” e “D”**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. A apresentação da proposta juntamente com sua composição de custo nos termos da alínea “a”, é terminantemente obrigatória, sob pena de não aceitação da proposta.
- c. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- d. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- e. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- f. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- g. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

15.2. 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.

15.3. 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 autuado em processo.



15.4. 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.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.



- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.

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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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:

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 .

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.

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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- 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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- 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.

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

19.1.2 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;

19.1.3 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:

19.2.1 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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

19.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Publico de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do ultimo 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)Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade

c)Prova de capital integralizado ou de patrimônio liquido 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.

d)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);

e)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;



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

f) 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;

g) 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;

h) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014).

19.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

19.2.3.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.2.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

19.2.5 Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada **declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.**

19.2.6 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 20.1.** Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação;
- 20.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.** 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.
- 20.4.** 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/ serviços.

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.

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, bem como, poderá ser encaminhado por meio eletrônico através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br.
- 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 Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 24.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 24.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 24.1.3** Fraudar na execução do contrato;



- 24.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.1.5** Cometer fraude fiscal;
- 24.2** 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:
- 24.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 24.2.2** Multa de:
- 24.2.3** - 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;
- 24.2.4** - 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;
- 24.2.5** - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 24.2.6** - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
- 24.3** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 24.4** 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;
- 24.5** 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;
- 24.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 24.6.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- 24.6.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.7** 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;
- 24.8** 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.
- 24.9** 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.
- 24.10** 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.
- 24.11** 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.
- 24.12** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

25 DA FORMA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

25.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que será de 15 dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

25.2 O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.



- 25.3** A prestação de serviços de que trata a Instrução Normativa 5/2017 não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 25.4** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
 - II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
 - III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - IV - 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;
 - V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
 - VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 25.5** A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



25.6 É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

26 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

26.2 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

26.3 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.

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

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

26.6 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.

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

26.8 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.

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

26.10 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.

26.11 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.



27 CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1 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.

27.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores mencionados abaixo, designados pela PORTARIA Nº 491 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria:

Sabrina Santana Ribeiro, Mat. 1479611;

Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212;

Elisangela Silva Nascimento da Conceição, Mat. 136898412;

Eliel Ramos Silva, Mat. 32530-42;

Maryeli Silva Tavares Lugão, Mat. 9128622;

Fernando Wallace Clemente da Silva, Mat. 137020912;

Eduardo de Almeida Pietrelli, Mat. 3365032;

Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212.

27.3 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.

27.4 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.

27.5 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.

27.6 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



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 27.7** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 27.8** 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.
- 27.9** 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.
- 27.10** 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

28 DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

28.1 Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

28.2 Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

29 DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

29.1 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.

29.2 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.

29.2.1. 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.

29.2.2. 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.

29.2.3. 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.

29.3 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.

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

30 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

30.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

31 DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

32. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1 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.

33 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

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;

34 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

34.1 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

34.2 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

34.3 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.

34.4 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.

34.5 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

34.6 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.

34.7 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.

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

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

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

35. FORO:

35.1 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, 28 de dezembro de 2023.

Natalício Corrêa da Silva
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº /2023

Processo nº 7139/2023

OBJETO: .

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	14398	POSTO DE SERVIÇO - PORTARIA 44 HORAS	PS	276,0000	5.749,7925	1.586.942,73
2	14394	POSTO DE SERVIÇO - RECEPÇÃO - CARGA HORÁRIA 44HS	PS	312,0000	5.270,6916	1.644.455,80
3	14395	POSTO DE SERVIÇO - RECEPÇÃO (PLANTONISTA) 24X72 HORAS	PS	192,0000	5.301,4300	1.017.874,56
4	14397	POSTO DE SERVIÇO - SUPERVISÃO 12X36 HORAS	PS	48,0000	11.731,440 0	563.109,12
5	14396	POSTO DE SERVIÇO - VIGIA NOTURNO 12X36 HORAS	PS	504,0000	6.082,7607	3.065.711,39

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

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.



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

ANEXO I.A – POSTOS DE TRABALHO

ITEM	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	RECEPCIONISTA	VIGIA NOTURNO	PORTARIA
1	CENTRO DE ATENDIMENTO À SAÚDE DO IDOSO	RUA PEDRO RUFINO, 940,	1	2	1
2	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO STATUS	RUA ESMERALDINO SALVINO (STATUS), 121	1	2	1
3	CONSULTÓRIO ESPECIALIZADO EM HANSENIASE	RUA ITA, 160	1	2	1
4	CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	RUA ITA, 160			
5	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA RUA 11	RUA 11, 475	1	2	1
6	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO PARQUE SANTA EUGENIA	RUA AFONSO PENA, 1551	1	2	1
7	CENTRAL DE REGULAÇÃO	RUA EDUARDO GARCIA, 220	1	0	0
8	CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO ARRUDA	RUA EDUARDO GARCIA, 220	04	02	02
9	HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO	RUA OSWALDO CRUZ	16	10	04
10	CENTRO DE TRIAGEM AO CORONAVIRUS DE GUAPIMIRIM	RUA OSWALDO CRUZ S/N	02	02	02
11	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	AV. DEDO DE DEUS, 820	1	0	0
12	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE PARADA MODELO	ESTRADA RIO FRIBURGO S/N	1	2	1
13	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA QUINTA MARIANA	RUA PETRÔNIO PACINTO, 959	1	2	1



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

14	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE PARADA IDEAL	RUA JORGE MAURO S/N	1	2	1
15	CENTRO PEDIÁTRICO E NUTRICIONAL	RUA PASTOR FRANCISCO ANTÔNIO DA ROSA, 149	1	2	1
16	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO ORINDI	ESTR DO PARAÍSO, 400	1	2	1
17	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 180	1	0	1
18	CENTRO DE SAÚDE MENTAL DE GUAPIMIRIM	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 180	1	2	1
19	CENTRO DE NEUROPSIQUIATRIA INFANTIL	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 100	2	2	1
20	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO VALE DAS PEDRINHAS	RUA ANTÔNIO RAPOSO TAVARES,	1	2	1
21	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE VILA OLÍMPIA	AV. GALILEU, 100	1	2	1
22	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	ESTRADA DO BANANAL, 2340	1	0	0
23	SAD – SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	ESTRADA DO BANANAL, 2340	01	0	0

Item	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	Supervisor de Recepção
24	HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO	RUA OSWALDO CRUZ	02
25	UNIDADES DE SAÚDE NÃO HOSPITALARES	Endereços discriminados na tabela acima	02

• **Total de colaboradores por função:**

- ✓ Recepção 44h semanais: 26 (Vinte e seis);
- ✓ Recepção plantonista 24/72h: 16 (Dezesseis);
- ✓ Supervisão: 04 (Quatro);
- ✓ Segurança não armada (Vigia): 42 (Quarenta e dois);
- ✓ Portaria: 23 (Vinte e três).

• **Total geral de colaboradores: 111 (Cento e onze).**



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

ANEXO I.B – PLANILHA ESTIMATIVA

PLANILHA DE CUSTO					
CBO	Tipo do Posto de Serviço	Carga horária	Quantidade Postos (Colaboradores)	Preço unitário mensal por tipo de posto	Preço global mensal por tipo de posto
4221-10	Recepção	44 horas semanais	26		
4221-10	Recepção (plantonista)	24x72 horas	16		
4201-25	Supervisão	12 x 36 horas	04		
5174-20	Segurança não Armado (Vigia)	12 x 36 horas	42		
5174-10	Portaria	44 horas semanais	23		
VALOR GLOBAL MENSAL					R\$
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

ANEXO I.C – COMPOSIÇÃO DO CUSTO

(Deve ser preenchido uma tabela para cada cargo/ função a ser contratada)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
INDICAR O TIPO DE POSTO:		Cargo/ função: XXXX
I - REMUNERAÇÃO MENSAL		
SALÁRIOS E VERBAS CONEXAS	DETALHAMENTO DO CÁLCULO	VALOR
Salário Base Convenção Coletiva XXXXXXXX		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
TOTAIS ENCARGOS		
Vale Transporte		
Fardamento		
Exame Médico		
Alimentação		
Assistência Médica		
Assistência Odontológica		
Seguro de Vida		
TOTAIS INSUMOS		
IV - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		
Taxa de Administração		



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

Lucro		
V - TOTAL (I+ I I+ III + IV)		
VI – TRIBUTOS		
INDICAR OS PERCENTUAIS: ISS (5%), (0,65%), COFINS (3%)	INDICAR O TOTAL DOS TRIBUTOS EM PERCENTUAL (8,65%)	
VII - PREÇO MENSAL POR POSTO		
VIII - QUANTIDADE POR POSTO		1
IX - PREÇO GLOBAL MENSAL		
X - PREÇO GLOBAL ANUAL		

Cargo/ função: XXXXXX	Total Remuneração	
II - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO – A	%	VALO R
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

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		
20 - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ARTIGO 1º LC 110/2001		
21 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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 I.D – CUSTO UNIFORMES

RECEPÇÃO					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça Social	UNID.	2		
2	Gravata/Acessório de Cabelo	UNID.	1		
3	Camisa Social Manga Curta Bordada	UNID.	3		
4	Blazer Bordado	UNID.	2		
5	Cinto Com Fivela	UNID.	2		
6	Sapato Social	PAR	2		
7	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

SUPERVISÃO DE RECEPÇÃO

SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)

SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Boné Tactel Bordado	UNID.	1		
2	Calça Operacional	UNID.	2		
3	Camisa de Malha Bordada	UNID.	3		
4	Gandóla bordada	UNID.	1		
5	Cantil, Preto	UNID.	1		
6	Cinto Operacional Preto	UNID.	1		
	Coturno Tático	UNID.	1		
	Japona	UNID.	1		
	Lanterna Leds	UNID.	1		
7	Pochete tática	UNID.	1		
8	Porta Cantil	UNID.	1		
9	Porta Treco Grande	UNID.	1		
10	Meia Preta Algodão	UNID.	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça Jeans Bordada	UNID.	2		
2	Camisa de Malha Bordada	UNID.	3		
3	Colete Operacional Personalizado	UNID.	2		
4	Coturno Tático	PAR	1		
5	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					

PORTARIA					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça social	UNID.	2		
2	Camisa Social Manga Curta Bordada	UNID.	3		
3	Cinto Com Fivela	UNID.	1		
4	Coturno Tático	PAR	1		
5	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					



ANEXO II-TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, através de licitação na modalidade de Pregão, para prestação, de forma contínua, dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de **recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria** a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. A contratação compreende além dos serviços o fornecimento de uniforme completo e de todas as ferramentas e materiais/ equipamentos de proteção individual, quando necessário à sua execução, observadas as especificações e quantidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESCALA/ CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS (UNIDADES DE SAÚDE)	QUANTIDADE DE COLABORADORES
1	Recepção	44 horas semanais	23	26
2	Recepção	24x72 horas	01	16
3	Supervisão	12x36 horas	22	04
4	Segurança não Armado (Vigia)	12x36 horas	17	42
5	Portaria	44 horas semanais	18	23

1.1.2 A estimativa total de empregados/ colaboradores é de 111 (cento e onze) funcionários para a execução dos serviços, a serem alocados conforme Anexo I deste Termo de Referência.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

1.1.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima. Caso haja divergência entre as descrições e especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.1.4 Por se tratar de uma estimativa poderão ser realizados acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato.

1.1.5 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo assim a Contratada possuir empregados reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

1.1.6 Dentre as funções de trabalho deverão considerar:

- 1) Aos empregados que exerçam as funções de recepcionistas e demais empregados administrativos operacionais serão acrescidos 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os quais exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional, Segundo a Convenção Coletiva De Trabalho vigente e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho de Guapimirim;
- 2) Aos empregados que exercem a atividade de segurança patrimonial ou pessoal em instalações e de bens públicos, contratados diretamente pela administração pública direta ou indireta, fica concedido 30% (trinta por cento) de adicional de periculosidade Segundo a NR-16 Anexo III e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho de Guapimirim;
- 3) Aos empregados que exercem atividade noturnas as horas serão remuneradas no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

1.1.7 Faz jus ao adicional de insalubridade 20% (vinte por cento) os profissionais que exercerão a função de recepcionista, supervisor de recepção e porteiro e ao adicional de periculosidade 30% (trinta por cento) os profissionais que exercerão a função de segurança desarmado (vigia).

1.1.8 Faz jus a remuneração no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h os profissionais que exercerão a função de recepcionista plantonista e de segurança desarmado (vigia).



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

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM

2.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadrando-se nos pressupostos do artigo 2º parágrafo 2º do Decreto nº 1949/2021 eis que seus padrões de desempenho e qualidade permite a sua definição objetiva, por meio de especificações praticadas no mercado.

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

4.1 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

4.4. Em verificação aos Anexos XXIII e XXIV da Lei Municipal nº 1215 de 26 de fevereiro de 2021 verificamos que INEXISTEM CARGOS EFETIVOS que se vinculariam direta ou indiretamente aos serviços que se busca contratar.

4.5. Tal como apresentado não existem cargos efetivos a atender a demanda dos serviços que se busca contratar através de empresa especializada ou mesmo vagos que fossem exigíveis de realização de concurso público.

4.6. Fica reforçado que vista que nos quadros atuais da Secretaria Municipal de Saúde 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Os serviços de recepção, segurança não armada (VIGIA) e portaria são necessidades continuadas, 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 de a Administração Pública não possuir estrutura apropriada, foi identificada a necessidade apontada no anexo I deste Termo de Referência.

4.11. Os serviços a serem contratados visam apoiar a execução das atividades materiais acessórias, devendo ser prestados por empresa especializada, nas áreas de recepção, segurança não armada (vigia) e portaria cujos serviços são necessários.

4.12. Os resultados esperados poderão ser verificados na prestação dos serviços, obtendo assim, condições de atendimento às demandas necessárias ao desenvolvimento das atividades das diversas áreas, visando contribuir para que a Administração continue cumprindo com a sua missão institucional com maior dinamização, segurança e confiabilidade.

4.13. Os resultados serão avaliados, mensalmente, através dos relatórios mensais de acompanhamento e a fiscalização do contrato.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução indireta 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. A execução do objeto deverá ser realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de recepção, segurança desarmada (vigia) e portaria nas Unidades de Saúde desta Municipalidade, cujas atribuições, deveres e qualificação mínima estão individualmente abaixo indicadas.

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



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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 dos 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. A execução dos serviços deverá ser iniciada, de forma imediata, após recebimento da Autorização de Início de Serviços.

7. DOS POSTOS DE TRABALHO DAS ATRIBUIÇÕES, DA QUALIFICAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS DOS PROFISSIONAIS

7.1. DO POSTO DE SEGURANÇA DESARMADA (VIGIA) – CBO: 5174-20

7.1.1. A prestação de serviço de segurança desarmada (vigia) visa zelar pela guarda do patrimônio, exercer a vigilância percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências evitando danos, roubo e a entrada de pessoas estranhas controlando o fluxo, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e ainda escoltam pessoas e mercadorias, nas dependências internas e externas das unidades de saúde, tendo as seguintes atribuições e deveres:

- Cada uma das estruturas físicas das unidades de saúde 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:
- Fiscalizar e exercer a vigilância, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Acompanhar pessoas e mercadorias;
- Dar boas-vindas aos servidores e munícipes;
- Orientar visitantes;
- Orientar deslocamento;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- Informar sobre normas internas;
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhá-las se necessário;
- 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 furem.
- Deverão ser orientados e se posicionar estrategicamente para observar e identificar movimentos e ações suspeitas.

7.1.2. Qualificação, requisitos mínimos:

- Ser brasileiro;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para o sexo masculino);
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- Ter capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.2. DO POSTO DE RECEPÇÃO- CBO 4221-10

7.2.1 A prestação de serviços de Recepção visa prestar informações, apoio e orientações aos usuários/ pacientes, agendando exames e consultas, conferindo documentos e a idoneidade do mesmo, organizando informações e planejam o trabalho do cotidiano, tendo as seguintes atribuições e deveres:

- Alimentar o sistema operacional das Unidades de Saúde com dados fornecidos pelo usuário/ paciente afim de realizar o cadastro e/ou atualização do mesmo;
- Realizar agendamento de consultas e exames;
- Notificar a “segurança” sobre presenças estranhas;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepção ou quando autorizado pela chefia, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- Portar crachá durante toda a permanência nas dependências da contratante;
- Assumir o posto, devidamente uniformizado(a) com aparência pessoal adequada;
- Manter-se com cabelos curtos ou presos;
- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;
- Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências das Unidades de saúde, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado, orientando-os para o local desejado;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados, dando os devidos encaminhamentos;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos visitantes, para controle dos atendimentos diários;
- Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está trabalhando, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos, correspondências e encomendas para o setor responsável pela distribuição interna;
- Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;
- Não ler jornais, revistas ou qualquer mídia impressa ou digital no decorrer da execução dos serviços;
- Não ouvir rádio ou qualquer reproduzidor ou comunicador por meio sonante ou utilizando-se de fones de ouvido;
- Zelar pela conservação do uniforme;
- Manter-se atento aos visitantes, comunicando à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

- Zelar pela preservação do patrimônio, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Proibir qualquer aglomeração não pertinente ao setor;
- Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Unidades de saúde;
- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho;
- Receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- Levar ao conhecimento do preposto da empresa contratada, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Direção da Unidade, com o devido registro;
- Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Unidade seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.



7.2.2. Qualificação, requisitos mínimos:

- Ser brasileiro (a);
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para o sexo masculino);
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao ensino médio completo;
- Ter noções básicas de informática;
- Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.3. DO POSTO DE SUPERVISÃO DE RECEPÇÃO – CBO: 4201-25

7.3.1. Os serviços de Supervisão de visam organizar, supervisionar e controlar os serviços de recepção, portaria e segurança estabelecendo rotinas treinando e observando a equipe durante o trabalho buscando sempre zelar pela garantia do bom atendimento e perfeito funcionamento da Unidade de Saúde. Tendo as seguintes atribuições e deveres:

- Supervisionar diretamente o trabalho desenvolvido pelas pessoas que compõem sua equipe;
- Garantir que estejam sempre uniformizados e bem apresentados durante a execução dos seus serviços;
- Fiscalizar o cumprimento da carga horária contratada;
- Orientar e motivar e capacitar a equipe, sempre que necessário;
- Contatar a Direção direta da Unidade de Saúde ou usuário que se mostrem insatisfeito com alguma eventualidade/ intercorrência no atendimento, buscando resolver o “problema”, zelando pela qualidade do serviço prestado e preservando a imagem da Unidade de Saúde;
- Substituir o funcionário que faltar ou necessitar se ausentar de seu posto de trabalho, sem prévia comunicação, para que os serviços não sejam interrompidos;
- Organizar a escala de férias e cumprimento de carga horária, conforme legislação vigente;
- Otimizar/ intermediar o relacionamento entre a Direção da Unidade de Saúde, os prestadores de serviços e outros funcionários que integrem a equipe de servidores da unidade;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- Monitorar o estoque e solicitar material necessários a garantir os serviços prestados;
- Garantir que o regulamento interno do Unidade de Saúde bem como os requisitos de segurança da empresa seja atendido;
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

7.3.2. **Qualificação, requisitos mínimos:**

- Ser brasileiro (a);
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para o sexo masculino);
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao ensino médio completo;
- Ter noções básicas de informática;
- Capacidade de liderar se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.4. DO POSTO DE PORTARIA– CBO: 5174-10

7.4.1. A prestação de serviço de portaria visa auxiliar no cuidado e no zelo do bem público e ainda no controle da entrada e saída de pessoas nas dependências da Unidade de Saúde, tendo as seguintes atribuições e deveres:

- Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância da unidade, incluindo estacionamentos, quando houver;
- Inspecionar as dependências da unidade, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escoltar pessoas e mercadorias;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

7.4.2. **Qualificação, requisitos mínimos:**

- Ser brasileiro;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para o sexo masculino);
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao ensino fundamental incompleto;
- Ter capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade.



7.5. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

7.5.1 . Para a execução do serviço, a empresa disponibilizará a Secretaria Municipal de Saúde, 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;

7.5.2. A demanda atual do quantitativo de pessoal está prevista em tabela no item 1.1 deste Termo de Referência, cujos salários deverão ser pagos em 100% (cem por cento) do valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

7.5.3. 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;

7.5.4. O profissional alocado nos postos de trabalho terá carga horária definida conforme planilha no item 1.1 deste Termo de Referência, 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;

7.5.5. Os serviços serão executados nos locais descrito no Anexo I, deste Termo de Referência.

7.6. DA JORNADA DE TRABALHO

7.6.1 Para uma melhor execução dos serviços de segurança desarmada (vigia) noturno, os postos terão as seguintes jornadas de trabalho: escalas de 12 x 36 horas, de domingo a segunda, incluindo feriados.

7.6.1.1. Cada posto será composto por 02 (dois) funcionários, 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.

7.6.2. Para execução dos serviços de recepção os postos terão as seguintes jornadas de trabalho:



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

- Para as Unidades de Saúde não hospitalar: 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, salvo quando houver necessidade de escala.
- Para o Hospital José Rabello de Mello 24x72 horas, de domingo a segunda, incluindo feriados.

7.6.3. Para execução dos serviços de supervisão os postos terão as seguintes jornadas de trabalho: escala de 12 x 36 horas, de domingo a segunda, incluindo feriados.

7.6.4. Para execução dos serviços de portaria os postos terão as seguintes jornadas de trabalho: 44hs semanais, de segunda a sexta-feira, salvo quando houver necessidade de escala.

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

7.6.6. 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 Saúde;

7.7. DO PERFIL E FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

- Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado;
- Autodomínio; Atenção; Educação; Dinamismo; Responsabilidade; Organização; Postura; Disciplina; Simpatia; Criatividade; Ponderação; Confiança; Sigilo; Autonomia; Segurança; Lealdade; Empatia; Ética profissional; Iniciativa.

7.8. DOS UNIFORMES:

7.8.1. A contratada deverá manter os funcionários devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos,



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

incluindo de inverno, dentro dos padrões de eficiência e higiene;

7.8.2. A contratada deverá seguir o padrão estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo conter as seguintes características básicas:

RECEPÇÃO	
DESCRIPTIVO	QTD.
CALÇA SOCIAL	2
GRAVATA / ACESSÓRIO DE CABELO	1
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA BORDADA	3
BLAZER BORDADO	2
CINTO COM FIVELA	2
SAPATO SOCIAL	2
MEIA PRETA ALGODÃO	3

SEGURANÇA DESARMADA (VIGIA)	
DESCRIPTIVO	QTD.
BONÉ TACTEL BORDADO	1
CALÇA OPERACIONAL	2
CAMISA DE MALHA BORDADA	3
GANDOLA BORDADA	1
CANTIL PRETO	1
CINTO OPERACIONAL PRETO	1
COTURNO TÁTICO	1
JAPONA	1
LANTERNA LEDS	1
POCHETE TÁTICA	1
PORTA CANTIL	1
PORTA TRECO GRANDE	1
MEIA PRETA ALGODÃO	3

PORTARIA	
DESCRIPTIVO	QTD.
CALÇA SOCIAL	2
CAMISA SOCIAL MANGA CURTA BORDADA	3
CINTO COM FIVELA	1
COTURNO TÁTICO	1
MEIA PRETA ALGODÃO	3

SUPERVISÃO



DESCRITIVO	QTD.
CALÇA JEANS BORDADA	2
CAMISA DE MALHA BORDADA	3
COLETE OPERACIONAL PERSONALIZADO	2
COTURNO TÁTICO	1
MEIA PRETA ALGODÃO	3

7.8.3. 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;

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

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

7.8.6. 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;

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

7.8.8. O conjunto dos uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas, cabendo a empresa consultar esta Secretaria de Saúde sobre as cores e ainda submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

7.9. SIGILIO E INVIOABILIDADE

7.9.1. Toda informação referente a Contratante, 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.



7.10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.10.1. 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. Contratação de pessoa jurídica de direito privado, para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, segurança desarmada (VIGIA) e portaria a serem executados por meio de postos de trabalho, com o fornecimento de insumos, a todas as Unidades de Saúde mencionadas neste Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

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

34.2 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.

34.3 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.

35 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

35.1 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.

35.2 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 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.

35.3 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.

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

36 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

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.

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. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

14.2. O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

14.3. A prestação de serviços de que trata a Instrução Normativa 5/2017 não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

14.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 14.6. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:

15.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivos 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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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 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.



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

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.

15.2. 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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

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;

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 disciplinará o edital.

16.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão 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/ serviços.

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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- 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;

- I. - 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;
- II. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- III. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
- IV. 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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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.



1. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

1.1. O custo estimado da contratação será previsto, posteriormente, na fase de cotação de preços. Assim, sugere-se que a referida pesquisa seja realizada pelo setor de compras, subordinado à Secretaria da Casa Civil, devido a sua expertise na consulta e apuração de preços.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

3. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. 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.

20.1.1. A fiscalização da contratação caberá aos servidores mencionados abaixo, designados pela PORTARIA Nº 491 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria:

- Sabrina Santana Ribeiro, Mat. 1479611;
- Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212;
- Elisangela Silva Nascimento da Conceição, Mat. 136898412;
- Eliel Ramos Silva, Mat. 32530-42;
- Maryeli Silva Tavares Lugão, Mat. 9128622;
- Fernando Wallace Clemente da Silva, Mat. 137020912;
- Eduardo de Almeida Pietrelli, Mat. 3365032;
- Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212.

20.2. 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8.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

21. FORMA DE PAGAMENTO

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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

21.1.1. 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

21.1.2 . 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.

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

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

21.1.5. 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.

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

21.1.7 . 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.

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

21.2 . 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.

21.3. 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.

22. DO REAJUSTE

Esclarecimentos acerca da matéria:



Reajuste: “O direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação não deriva de cláusula contratual nem de previsão no ato convocatório. Tem raiz constitucional. “(Marçal, 2002, p.505).

Essa recomposição pode se dar por meio de um reajuste, de uma repactuação ou de uma revisão, conforme a situação que provocar o desequilíbrio econômico-financeiro. É bastante comum a confusão entre esses 3 institutos e a ocasião para utilização de cada um deles.

O reajuste é utilizado para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia. Ele é devido a partir da proposta ou do orçamento a que se referir, devendo estar previsto no edital e no contrato, normalmente por índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos, como o IGPM, por exemplo.

A repactuação é uma espécie de reajuste e, assim como ele, serve para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação. No entanto, a repactuação é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra (ex.: limpeza e conservação, segurança etc.). A repactuação se dá pela análise das variações dos componentes na planilha de custos e formação de preços, como acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada.

“A diferença entre repactuação e reajuste é que este é automático e deve ser realizado periodicamente, mediante a simples aplicação de um índice de preço, que deve, dentro do possível, refletir os custos setoriais. Naquela, embora haja periodicidade anual, não há automatismo, pois é necessário demonstrar a variação dos custos do serviço. “(Acórdão 1105/2008 Plenário – Voto do Ministro Relator)

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

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

22.3. 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.

22.4. 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.

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

III. 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;

IV. 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;

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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

22.9. 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:

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

V. 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);

VI. 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;

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

VI. 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.

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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

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

IV. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

VI. 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.

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

22.18. 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.

22.19. 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.

22.20. 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.



23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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:

BLOCO	PROGRAMA DE TRABALHO	RED	FONTE
ROY/ RP	10.122.0010.2.003	168	1.704.99 / 1.635.00/ 1.500.99
ATB	10.301.0057.2.012	309	1.600.01 / 1.704.99 / 1.621.01 / 1.635.00/ 2.621.01
MAC	10.302.0058.2.013	326	1.600.20 / 1.704.99 / 1.621.04 / 1.635.00
VGS	10.305.0038.2.165	350	1.600.42 / 1.600.52 / 1.635.00

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, vigente 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.

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.

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 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;

28.2 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 Saúde, 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

28.3 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.

28.4 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.

28.5 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.

28.6 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.

28.7 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.

Guapimirim, 25 de julho de 2023.

Textualizado por:

MARCELE ELEUTÉRIO RANGEL

Matrícula nº 1369289-13

Aprovado por:

NATALÍCIO CORREA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula nº 136836

ANEXO I – POSTOS DE TRABALHO



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

ITEM	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	RECEPCIONISTA	VIGIA NOTURNO	PORTARIA
1	CENTRO DE ATENDIMENTO À SAÚDE DO IDOSO	RUA PEDRO RUFINO. 940,	1	2	1
2	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO STATUS	RUA ESMERALDINO SALVINO (STATUS), 121	1	2	1
3	CONSULTÓRIO ESPECIALIZADO EM HANSENIASE	RUA ITA, 160	1	2	1
4	CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	RUA ITA, 160			
5	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA RUA 11	RUA 11, 475	1	2	1
6	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO PARQUE SANTA EUGENIA	RUA AFONSO PENA, 1551	1	2	1
7	CENTRAL DE REGULAÇÃO	RUA EDUARDO GARCIA, 220	1	0	0
8	CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO ARRUDA	RUA EDUARDO GARCIA, 220	04	02	02
9	HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO	RUA OSWALDO CRUZ	16	10	04
10	CENTRO DE TRIAGEM AO CORONAVIRUS DE GUAPIMIRIM	RUA OSWALDO CRUZ S/N	02	02	02
11	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	AV. DEDO DE DEUS, 820	1	0	0
12	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE PARADA MODELO	ESTRADA RIO FRIBURGO S/N	1	2	1
13	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA QUINTA MARIANA	RUA PETRÔNIO PACINTO, 959	1	2	1
14	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE PARADA IDEAL	RUA JORGE MAURO S/N	1	2	1



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

15	CENTRO PEDIÁTRICO E NUTRICIONAL	RUA PASTOR FRANCISCO ANTÔNIO DA ROSA, 149	1	2	1
16	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO ORINDI	ESTR DO PARAÍSO, 400	1	2	1
17	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 180	1	0	1
18	CENTRO DE SAÚDE MENTAL DE GUAPIMIRIM	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 180	1	2	1
19	CENTRO DE NEUROPSIQUIATRIA INFANTIL	RUA ROGÉRIO CORTEZ, 100	2	2	1
20	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO VALE DAS PEDRINHAS	RUA ANTÔNIO RAPOSO TAVARES,	1	2	1
21	CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE VILA OLÍMPIA	AV. GALILEU, 100	1	2	1
22	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	ESTRADA DO BANANAL, 2340	1	0	0
23	SAD – SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	ESTRADA DO BANANAL, 2340	01	0	0

Item	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	Supervisor de Recepção
24	HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO	RUA OSWALDO CRUZ	02
25	UNIDADES DE SAÚDE NÃO HOSPITALARES	Endereços discriminados na tabela acima	02

• **Total de colaboradores por função:**

- ✓ Recepção 44h semanais: 26 (Vinte e seis);
- ✓ Recepção plantonista 24/72h: 16 (Dezesseis);
- ✓ Supervisão: 04 (Quatro);
- ✓ Segurança não armada (Vigia): 42 (Quarenta e dois);
- ✓ Portaria: 23 (Vinte e três).



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

- **Total geral de colaboradores: 111 (Cento e onze).**



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

PLANILHA DE CUSTO					
CBO	Tipo do Posto de Serviço	Carga horária	Quantidade Postos (Colaboradores)	Preço unitário mensal por tipo de posto	Preço global mensal por tipo de posto
4221-10	Recepção	44 horas semanais	26		
4221-10	Recepção (plantonista)	24x72 horas	16		
4201-25	Supervisão	12 x 36 horas	04		
5174-20	Segurança não Armado (Vigia)	12 x 36 horas	42		
5174-10	Portaria	44 horas semanais	23		
VALOR GLOBAL MENSAL					R\$
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$

ANEXO III – COMPOSIÇÃO DO CUSTO

(Deve ser preenchido uma tabela para cada cargo/ função a ser contratada)



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INDICAR O TIPO DE POSTO:		Cargo/ função: XXXX
I - REMUNERAÇÃO MENSAL		
SALÁRIOS E VERBAS CONEXAS	DETALHAMENTO DO CÁLCULO	VALOR
Salário Base Convenção Coletiva XXXXXXXX		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
TOTAIS ENCARGOS		
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		



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

V - TOTAL (I+ I I+ III + IV)		
VI – TRIBUTOS		
INDICAR OS PERCENTUAIS: ISS (5%), (0,65%), COFINS (3%)	INDICAR O TOTAL DOS TRIBUTOS EM PERCENTUAL (8,65%)	
VII - PREÇO MENSAL POR POSTO		
VIII - QUANTIDADE POR POSTO		1
IX - PREÇO GLOBAL MENSAL		
X - PREÇO GLOBAL ANUAL		

Cargo/ função: XXXXXX	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		



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

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		
20 - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ARTIGO 1º LC 110/2001		
21 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
TOTAL DO GRUPO - "C"		
GRUPO – D	%	



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
INCIDÊNCIAS SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE		
TOTAL DO GRUPO - "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		

ANEXO IV – CUSTO UNIFORMES

RECEPÇÃO					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça Social	UNID.	2		
2	Gravata/Acessório de Cabelo	UNID.	1		
3	Camisa Social Manga Curta Bordada	UNID.	3		
4	Blazer Bordado	UNID.	2		
5	Cinto Com Fivela	UNID.	2		
6	Sapato Social	PAR	2		
7	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					
SEGURANÇA NÃO ARMADO (VIGIA)					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total



SUPERVISÃO DE RECEPÇÃO

1	Boné Tactel Bordado	UNID.	1		
2	Calça Operacional	UNID.	2		
3	Camisa de Malha Bordada	UNID.	3		
4	Gandóla bordada	UNID.	1		
5	Cantil, Preto	UNID.	1		
6	Cinto Operacional Preto	UNID.	1		
	Coturno Tático	UNID.	1		
	Japona	UNID.	1		
	Lanterna Leds	UNID.	1		
7	Pochete tática	UNID.	1		
8	Porta Cantil	UNID.	1		
9	Porta Treco Grande	UNID.	1		
10	Meia Preta Algodão	UNID.	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça Jeans Bordada	UNID.	2		
2	Camisa de Malha Bordada	UNID.	3		
3	Colete Operacional Personalizado	UNID.	2		
4	Coturno Tático	PAR	1		
5	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					

PORTARIA					
Uniforme	Semestral			VALOR ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO		Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça social	UNID.	2		
2	Camisa Social Manga Curta Bordada	UNID.	3		
3	Cinto Com Fivela	UNID.	1		
4	Coturno Tático	PAR	1		
5	Meia Preta Algodão	PAR	3		
VALOR TOTAL R\$					
VALOR TOTAL MENSAL R\$					



Processo:7139/2023

Página:

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 90/2023**, 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)

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



Processo:7139/2023

Página:

Rubrica:

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. 90/2023** 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)

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 90/2023.

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. 90/2023**, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim.

....., de de 2021.

.....
(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

PROCESSO Nº 7139/2023

**TERMO DE CONTRATO
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO
DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE COMO CONTRATANTE, E A
EMPRESA _____, COMO
CONTRATADA, PARA À
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO
DOS SERVIÇOS DE APOIO
OPERACIONAL E ATIVIDADES
AUXILIARES NAS ÁREAS DE
RECEPÇÃO, VIGILÂNCIA
PATRIMONIAL DESARMADA E
PORTARIA A SEREM EXECUTADOS
NAS DEPENDÊNCIAS DAS
UNIDADES DE SAÚDE DESTE
MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, 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, com sede na Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, através da secretaria supracitada, representado pelo Secretário(a) Municipal de Saúde senhor(a) **Natalício Corrêa da Silva**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **xxxxxx**, estabelecida na Avenida xx, nº xx, bairro, cidade/estado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **xxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade nº xxxx



expedida pelo xxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxx, têm justo e acordado o presente contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/23, realizado por meio do **processo administrativo nº 7139/2023**. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 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 à Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

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	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução será de empreitada por preço unitário.



CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FORMAS DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que será de 15 dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

3.2 O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

3.3 A prestação de serviços de que trata a Instrução Normativa 5/2017 não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.4 É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das



tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

3.5 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

3.6 É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

BLOCO	PROGRAMA DE TRABALHO	RED	FONTE
ROY/ RP	10.122.0010.2.003	168	1.704.99 / 1.635.00/ 1.500.99
ATB	10.301.0057.2.012	309	1.600.01 / 1.704.99 / 1.621.01 / 1.635.00/ 2.621.01
MAC	10.302.0058.2.013	326	1.600.20 / 1.704.99 / 1.621.04 / 1.635.00
VGS	10.305.0038.2.165	350	1.600.42 / 1.600.52 / 1.635.00

CLÁUSULA QUINTA: VALOR

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

5.2 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 SEXTA: DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA E REAJUSTE

6.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

6.2 O prazo do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, §1º e/ou inciso II da Lei n.º 8666/1993.

6.3 O(s) licitante(s) vencedor (es) 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.

6.4 DO REAJUSTE

Esclarecimentos acerca da matéria:

Reajuste: "O direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação não deriva de cláusula contratual nem de previsão no ato convocatório. Tem raiz constitucional. "(Marçal, 2002, p.505).



Essa recomposição pode se dar por meio de um reajuste, de uma repactuação ou de uma revisão, conforme a situação que provocar o desequilíbrio econômico-financeiro. É bastante comum a confusão entre esses 3 institutos e a ocasião para utilização de cada um deles.

O reajuste é utilizado para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia. Ele é devido a partir da proposta ou do orçamento a que se referir, devendo estar previsto no edital e no contrato, normalmente por índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos, como o IGPM, por exemplo.

A repactuação é uma espécie de reajuste e, assim como ele, serve para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação. No entanto, a repactuação é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra (ex.: limpeza e conservação, segurança etc.). A repactuação se dá pela análise das variações dos componentes na planilha de custos e formação de preços, como acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos ao qual a proposta esteja vinculada.

“A diferença entre repactuação e reajuste é que este é automático e deve ser realizado periodicamente, mediante a simples aplicação de um índice de preço, que deve, dentro do possível, refletir os custos setoriais. Naquela, embora haja periodicidade anual, não há automatismo, pois é necessário demonstrar a variação dos custos do serviço.” (Acórdão 1105/2008 Plenário – Voto do Ministro Relator)

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

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

6.4.3 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.

6.4.4 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.



6.4.5 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;

6.4.6 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.

6.4.7 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.

6.4.8 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

6.4.9 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;

6.4.10 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.

6.4.11 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.

6.4.12 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.

6.4.13 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.

6.4.14 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.

6.4.15 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

- 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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.

6.4.16 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.

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

6.4.18 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.

6.4.19 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.

6.4.20 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 SÉTIMA: 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

6.2 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

6.3 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.

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

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

6.6 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.

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

6.8 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.

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

6.10 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



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

6.11 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 OITAVA: 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:



7.2.3 - 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;

7.2.4 - 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;

7.2.5 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.2.6 - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

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

7.4 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;

7.5 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;

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

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



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

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

7.7 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;

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

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

CLÁUSULA NONA: 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 DÉCIMA: 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.

9.2 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 PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES E REONSABILIDADES

10.1 À contratada caberá:

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

10.1.2 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;

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

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



10.1.5 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;

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

10.1.7 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;

10.1.8 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;

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

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

10.1.11 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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

10.1.12 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;

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

10.1.14 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;

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

10.1.16 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.

10.1.17 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.

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

10.1.19 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.

10.1.20 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.



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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

10.1.22 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;

10.1.23 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.

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

10.1.25 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.

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

10.1.27 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;

10.1.28 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;

10.1.29 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;

10.1.30 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.

10.2 À Contratante caberá:

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;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

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:



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

10.2.16 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.2.17 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 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.

12.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores mencionados abaixo, designados pela PORTARIA Nº 491 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria:

Sabrina Santana Ribeiro, Mat. 1479611;

Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212;

Elisangela Silva Nascimento da Conceição, Mat. 136898412;

Eliel Ramos Silva, Mat. 32530-42;

Maryeli Silva Tavares Lugão, Mat. 9128622;



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

Fernando Wallace Clemente da Silva, Mat. 137020912;

Eduardo de Almeida Pietrelli, Mat. 3365032;

Suiane Freire Peclat de Medeiros, Mat. 136902212.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

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



12.8 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.

12.9 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.

12.10 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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

16.1 Integra o presente contrato o Processo de Licitação 7139/2023, 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 2023.

Pelo contratante: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Processo:7139/2023	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

ANEXO VIII

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

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2023

.....
, 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 apresentado junto com a documentação
 de credenciamento, fora dos envelopes.**



Processo:7139/2023

Página:

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:7139/2023

Página:

Rubrica:

ANEXO IX

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 7139/2023

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº _____,

EMAIL, _____

REPRESENTADO POR, _____,

INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº

_____, Participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº

90/2023, referente ao processo administrativo nº 7139/2023, que tem como objeto a

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio

operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, vigilância

patrimonial desarmada e portaria a serem executados nas dependências das

Unidades de Saúde deste Município de Guapimirim, conforme disposto no Termo

de Referência – Anexo V, 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.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa