



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONCEITUAÇÃO

1.1.3. Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

1.1.3.1 Benefícios mensais e diários: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros;

1.1.3.2. Contrato administrativo: acordo celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e terceiro, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993;

1.1.3.3 Contratada: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

1.1.3.4 Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

1.1.3.5 Conta vinculada: conta específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS;

1.1.3.6 Custo de reposição do profissional ausente: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros;

1.1.3.7 Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros;

1.1.3.8 Encargos sociais e trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

1.1.3.9 Fiscal do contrato: servidor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual; No caso de contratos de obras pública o fiscal do contrato é denominado fiscal de obra;

1.1.3.10 Gestor do contrato: servidor, comissão ou setor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução administrativa e procedimental do contrato;

1.1.3.11 Instrumento Legal: é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

1.1.3.12 Insumos diversos: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- 1.1.3.13 Lucro: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;
- 1.1.3.14 Ordem de serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos dos serviços contratados, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o contratado;
- 1.1.3.15 Ordenador de despesa: autoridade competente para autorizar a adesão às atas de registro de preços, assinar o contrato, permitir o aditamento do mesmo, aplicar penalidades, ordenar pagamento à contratada e rescindir a avença;
- 1.1.3.16 Órgão Promotor: Setor de Licitações Públicas da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, que conduz os procedimentos licitatórios;
- 1.1.3.17 Pessoa Jurídica: entidade que pode ser detentora de direitos e obrigações e à qual se atribui personalidade jurídica;
- 1.1.3.18 Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;
- 1.1.3.19 Produtos ou resultados: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;
- 1.1.3.20 Termo de Referência: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;
- 1.1.3.21 Pró-labore: equivalente salarial a ser pago aos cooperados, pela cooperativa, em contrapartida pelos serviços prestados;
- 1.1.3.22 Reajuste: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da aplicação da variação de índices setoriais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado;
- 1.1.3.23 Remuneração: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;
- 1.1.3.24 Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

1.1.3.25 Rotina de execução de serviços: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

1.1.3.26 Salário: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

1.1.3.27 Serviços continuados: serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

1.1.3.28 Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade;

1.1.3.29 Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão ou entidade, nem dedicação exclusiva;

1.1.3.30 Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

1.1.3.31 Unidade de medida: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

## **2. OBJETO**

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS AUXILIARES DE MÃO DE OBRA DE APOIO EM ATIVIDADES, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO, VISANDO SATISFAZER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, conforme condições, quantidades, exigências, especificações e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência;**

## **3. JUSTIFICATIVAS E RESULTADOS**

### **3.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1. A contratação pretendida faz-se necessária em virtude do **GABINETE DO PREFEITO (GABIN)** e das **Secretarias Municipais de: FINANÇAS (SEFIN); TRABALHO E**

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS); EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR (SEMED); CULTURA, TURISMO E ESPORTE (SECULTE); SAÚDE (SEMUS), INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS (SEINFRA); AGRICULTURA (SEAGRI); GOVERNO (SEGOV); DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRONEGÓCIO E COMÉRCIO (SEDEAC); GESTÃO DE PESSOAS (SEGEPE); MEIO AMBIENTE (SEMA); PLANEJAMENTO (SEPLAN); CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM); PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM), todas do Município de RUSSAS - CE, não dispõem, em seu quadro de servidores, dos cargos ora descritos no presente Termo de Referência, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta;**

3.1.2. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;

3.1.3. Ressalte-se que os serviços auxiliares de: **Agente de Apoio Técnico I; Agente de Apoio Técnico II; Agente de Apoio Técnico III; Agente de Apoio Técnico IV; Agente Patrimonial; Zelador; Agente de Conservação e Reparo e Auxiliar de Preparo Alimentar;** possuem as seguintes definições de serviços:

**Agente de Apoio Técnico I:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência. Exerce o atendimento telefônico, organiza a agenda, realiza relatórios para a gestão. Executa serviços de digitação de documentos. Exerce os serviços de reparo de computadores, devendo prestar a manutenção deles e algum suporte que seja necessário para que uma rede continue funcionando.

**Agente de Apoio Técnico II:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "A" ou "B".

**Agente de Apoio Técnico III:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "D".

**Agente de Apoio Técnico IV:** Exerce os serviços de cuidar de pessoas com necessidades especiais, ajudando-as em suas tarefas básicas diárias. Auxilia e realiza o monitoramento de atividades designadas por servidores. Exerce atividades socioeducativas e socialização perante a Administração Pública, realizando planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas. Orientar famílias inscritas em programas sociais, realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**Agente Patrimonial:** Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

**Zelador:** Realiza a limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

**Agente de Conservação e Reparo:** constrói ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Realiza procedimento de junção e corte de peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte. Presta os serviços de calceteiro, incluindo pavimentação com lajotas sextavadas de concreto, lajotas tipo paver, paralelepípedos, pisos intertravados, pré-moldados, pedras, colocação de meio fio, rejuntamento de meio fio e de pavimentação, reparos gerais em pavimentações danificadas em geral, inclusive pelo trânsito ou por manutenções de redes de água, energia ou comunicação.

**Auxiliar de Preparo Alimentar:** zela pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; recebe os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

3.1.4. Assim, faz-se necessária, neste momento, a abertura de processo licitatório para viabilizar a contratação destes serviços para o exercício de 2022 e seguintes.

3.1.5. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços pretendidos pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



#### 4.1 METODOLOGIA DA LICITAÇÃO

4.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado na modalidade "Pregão", na forma "Eletrônica", do tipo "Menor Preço por Lote", em sessão pública que será realizada pelo Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE.

4.1.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendidas as demais exigências do Edital, ofertar o **Menor Preço Global**.

#### 4.2 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO E DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.2.1. A escolha do Sistema de Registro de Preço é justificada uma vez que se harmoniza com o princípio da eficiência perseguido pela administração pública, pois permite a aquisição de modo mais eficaz, célere e menos oneroso, uma vez que dispensa a realização de sucessivas e contínuas licitações para a aquisição de objetos semelhantes e homogêneos. No caso, basta a realização de uma única licitação, constituindo esta a grande vantagem da utilização desse sistema.

4.2.2. Destarte, constatada a vantagem do SRP, a modalidade de licitação aplicada a presente aquisição de bens comuns é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamentos na Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 077, de 23 de agosto de 2017.

#### 4.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

##### a. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO PREÇO CONSTANTE NA PROPOSTA

Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos itens, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os bens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

##### b. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento da proposta será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

#### 5. LOCAL DE REALIZAÇÃO E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. O pregão será do tipo eletrônico, o qual será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão: licitacoes-e.

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



## **6. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

6.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br), até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

## **7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

7.1. A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, encontra amparo e sustentação legal, seja obrigatoriamente e/ou subsidiariamente, nos seguintes regramentos:

7.1.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

7.1.2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

7.1.3. DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

## **8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

8.1. A despesa com a execução do contrato correrá, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária constante do vigente Orçamento Geral do Município, e nos próximos exercícios, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico segue descrito abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

## **9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

9.1. A habilitação far-se-á em conformidade com o art. 4º, XIII, da Lei nº 10.520, de 2002.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica das empresas participantes do certame licitatório, deverá ser exigido no edital de licitação, em conformidade com o art. 4º, inciso I, da Lei nº 10.520, de 2002 e do art. 30º da Lei 8666/93, as seguintes condições:

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- a) Apresentar Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, sendo este último com firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;
- b) Apresentar declaração com relação de disponibilidade de corpo técnico para a prestação dos serviços, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos referente a cada parcela, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PROFISSIONAIS	HORA MÊS	MESES	QUANT HORA TOTAL 12 MESES	50% PROFISSIONAIS
1	AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	HORA	120	160	12	230400	60
2	AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	HORA	60	160	12	115200	30
3	AGENTE DE APOIO TÉCNICO III	HORA	20	160	12	38400	10
4	AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV	HORA	15	160	12	28800	7
6	AGENTE PATRIMONIAL	HORA	120	160	12	230400	60
7	ZELADOR	HORA	120	160	12	230400	60
8	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	80	160	12	153600	40
9	AUXILIAR DE PREPARO ALIMENTAR	HORA	45	160	12	86400	23

A comprovação do corpo técnico que dispõe este subitem "b" deverá ser demonstrada por meio de:

- i. Contrato de Trabalho com reconhecimento de firma do contratado e do contratante;
- ii. Comprovação de cooperados através de fichas de inscrição;
- iii. Mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

c) Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou outro conselho competente, objeto da licitação, da localidade da sede da PROPONENTE.

d) Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CRA ou outro conselho competente.

O vínculo do responsável técnico - Administrador ou outro competente - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- i. Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Emprego", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

**PAÇO MUNICIPAL:**

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)





- ii. Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- iii. Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

10.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

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

10.4. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços.

## **11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.1. Esclarecemos que, para fins de habilitação, deverá ser exigida, no edital da licitação, comprovação de boa situação financeira da licitante como condição de habilitação econômico-financeira com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.

## **12. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES**

12.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);

12.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 e suas alterações posteriores;

12.3. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional), à Receita Federal do Brasil – RFB no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

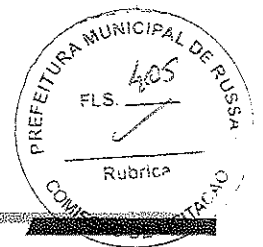
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



12.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art.3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível.

### **13. HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: **DAS 07:00 ÀS 18:00 HORAS**);

13.2. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extras trabalhadas pela equipe eventual deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato;

13.3. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, em cada Unidade, deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

### **14. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO**

#### **14.1. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA**

14.1.1. Com base no que dispõem a IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I e a Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU o serviço que necessita ser contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE se enquadra entre aqueles tidos como continuados, senão vejamos:

a) IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I: Serviços Continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

b) Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU: “[...] deve ser observado atentamente o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes”.

#### **15.1. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



15.1.1. Os serviços demandados pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE requer dedicação de mão de obra pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar nas dependências das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE.

15.1.2. As alocações da mão de obra que exercerá as atividades não é personalíssima, e nem haverá subordinação, apenas deverão executar os serviços determinados pela pessoa jurídica contratada.

## 15.2. SERVIÇOS COMUNS

15.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do que dispõem a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 2000.

## 16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

16.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

16.2.1. Habitualidade: o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

16.2.2. Pessoaalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;

16.2.3. Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

16.2.4. Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

16.2.5. Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal executados. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexcutados ou executados parcialmente;

16.2.6. Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados. Assim, para que tal controle seja efetivamente praticado pela empresa, a mesma deverá ter em mente, em seus custos administrativos, a implantação de controle biométrico de frequência de seus funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato.

16.2.7. Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais de inadimplemento, o pagamento direto do salário dos funcionários será feito na forma que preveem as Instruções Normativas e Decretos em vigor, implicando na necessidade de apuração de responsabilidade junto ao empregador. Em nenhuma outra hipótese, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

16.2.8. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado à PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE tal prática.

## **17. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO**

17.1: Os serviços auxiliares serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na sede das respectivas secretarias, ou em lugar designado pelo ordenador de despesas das secretarias municipais;

17.2: A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços;

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



17.3. Os serviços auxiliares serão contratados por **HORA TRABALHADA**, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses;

17.4. A empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

17.5. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

17.6. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

17.7. Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

17.8. A prestação dos serviços auxiliares, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

17.8.1. Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;

17.8.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.8.3. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

17.8.4. Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

17.8.5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

17.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

17.10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

17.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



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

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

17.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.12. A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de empresa de corrigir a situação;

17.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

17.14. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;

17.15. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e anexos;

## **18. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **18.1. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO I:**

18.1.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

18.1.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.1.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência. Exerce o atendimento telefônico, organiza a agenda, realiza relatórios para a gestão. Executa serviços de digitação de documentos. Exerce os serviços de

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



reparo de computadores, devendo prestar a manutenção deles e algum suporte que seja necessário para que uma rede continue funcionando.

**18.2. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO II:**

18.2.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

18.2.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.2.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "A" ou "B".

**18.3. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO III:**

18.3.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

18.3.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.3.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "D".

**18.4. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV:**

18.4.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino fundamental completo.

18.4.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.4.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Exerce os serviços de cuidar de pessoas com necessidades especiais, ajudando-as em suas tarefas básicas diárias. Auxilia e realiza o monitoramento de atividades designadas por servidores. Exerce atividades socioeducativas e socialização perante a Administração Pública, realizando planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas. Orientar famílias

**PAÇO MUNICIPAL:**

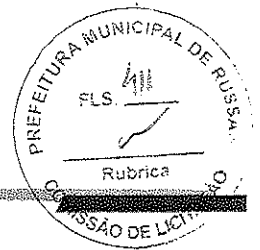
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



inscritas em programas sociais, realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.

### **18.5 – AGENTE PATRIMONIAL:**

#### **18.5.1. Da formação e experiência:**

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

#### **18.5.2. Da avaliação dos profissionais:**

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### **18.5.3. Da descrição das tarefas básicas:**

a) Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

### **18.6 - ZELADOR**

#### **18.6.1. Da formação e experiência:**

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino fundamental completo,

#### **18.6.2. Da avaliação dos profissionais:**

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### **18.6.3. Da descrição das tarefas básicas:**

a) Realiza a limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

### **18.7 – AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO**

#### **18.7.1. Da formação e experiência:**

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino fundamental completo.

#### **18.7.2. Da avaliação dos profissionais:**

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**





### 18.7.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Constrói ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Realiza procedimento de junção e corte de peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte. Presta os serviços de calceteiro, incluindo pavimentação com lajotas sextavadas de concreto, lajotas tipo paver, paralelepípedos, pisos intertravados, pré-moldados, pedras, colocação de meio fio, rejuntamento de meio fio e de pavimentação, reparos gerais em pavimentações danificadas em geral, inclusive pelo trânsito ou por manutenções de redes de água, energia ou comunicação.

### 18.8 – AUXILIAR DE PREPARO ALIMENTAR:

#### 18.8.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

#### 18.8.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 18.8.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) zela pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; recebe os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

## 19. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

### 19.1. Das competências pessoais:

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

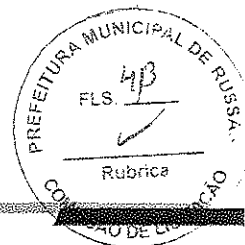
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- a) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- b) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE;
- c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Evitar conversas particulares ao telefone;
- h) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- i) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- j) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- k) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l) Não fumar nos postos de serviço;
- m) Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;

## **20. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

20.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

20.1.1. Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.3. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

20.1.4. Satisfação do público usuário;

20.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;

20.3. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

20.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

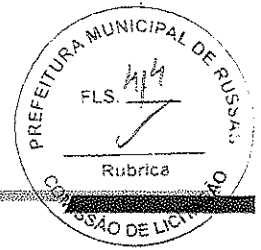
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## **21. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

21.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

21.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

21.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

21.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

21.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

21.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:

21.2.1. Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

21.2.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

21.2.3. Guia do Recolhimento do INSS;

21.2.4. Guia de recolhimento do FGTS;

21.2.5. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

21.3. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada:

21.3.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

21.3.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;

21.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

21.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

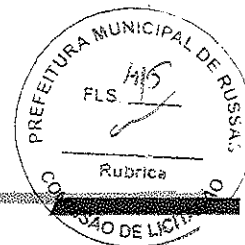
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



21.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 22. VISTORIA DO LOCAL

22.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam ter influência no correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **É FACULTADO** à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 07 horas às 12 horas e das 14 às 17 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE;

22.2. 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 abertura da sessão pública;

22.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

22.4. Tendo vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação;

22.5. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

## 23. UNIFORMES

23.1. A contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando roupas adequadas para os serviços prestados;

## 24. PREÇO

24.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos necessários, bem como todos os impostos diretos e indiretos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, isentando a Administração de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

## 25. CONSOLIDAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

25.1. Os valores utilizados para a consolidação dos custos estimados para a prestação dos serviços aqui pretendidos foram obtidos através de 03 (três) orçamentos para a busca de preço praticado no mercado pelas empresas do ramo. O valor estimado de cada item foi definido a partir desta

---

### PAÇO MUNICIPAL:

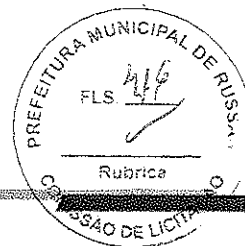
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



premissa, estabelecendo-se o valor máximo que a Administração estará disposta a pagar para os itens.

## 26. CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

26.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando quando for o caso:

26.1.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

26.1.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no instrumento convocatório;

26.1.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

26.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

26.1.5. A relação dos materiais, equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e

26.1.6. A comprovação do regime tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

26.2. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, seguros, transporte), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito neste Termo de Referência;

26.3. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

26.4. A licitante vencedora será aquela que oferecer o **Menor Preço Global**, devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o Anexo deste instrumento e da planilha que comprove a viabilidade da proposta para cada categoria, em conformidade com o Anexo deste instrumento, para facilitar a análise.

26.4.1. Erros no preenchimento da planilha custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

---

### PAÇO MUNICIPAL:

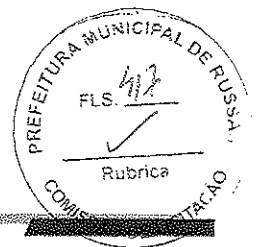
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



26.5. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

26.6. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

26.7. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua planilha de composição de custos sociais baseada no último lance, acompanhada da planilha de viabilidade da proposta;

26.8. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993; 28.9. Serão desclassificadas as propostas que:

26.9.1. Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

26.9.2. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

26.9.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

26.9.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e

26.9.5. Que contenham vícios ou ilegalidades;

26.10. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida. Neste processo licitatório, serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da apresentação da planilha de viabilidade da proposta nos moldes propostos no anexo deste instrumento;

26.11. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

26.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- 26.12.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 26.12.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 26.12.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 26.12.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 26.12.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 26.12.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 26.12.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 26.12.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 26.12.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 26.12.10. Estudos setoriais;
- 26.12.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 26.12.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 26.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 26.14. O disposto no subitem 28.12 deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;
- 26.15. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;
- 26.16. É vedado ao contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à executabilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais;
- 26.17. A empresa classificada como vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de composição de custo, cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a licitante declarou em sua proposta;
- 26.18. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de janeiro/2016 que será considerado como o mês de referência dos preços, tendo em vista ser esse o mês da data base da categoria profissional e que servirá, também, como base para reajustamento de preços contratados;

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



26.19. Para efeito de aferição das propostas ofertadas pelas licitantes, será considerado como Preço Estimado pela Administração, os valores decorrentes da média dos preços de mercado constantes no Anexo, do presente instrumento;

26.20. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos;

## **27. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

27.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

27.2. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

27.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

27.4. Apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos serviços prestados no período;

27.4.1. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

27.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

27.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.7. Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do contrato;

27.8. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

27.9. Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

27.10. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes, cuja publicação será providenciada pela Contratante;

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**





- 27.11. Autorizar a Contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 27.12.1. Acaso a Contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 27.13. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 27.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 27.15. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
- 27.16. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 27.17. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço;
- 27.18. Disponibilizar à Contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- 27.19. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, no prazo máximo de 1h (uma hora), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 27.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;
- 27.21. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;
- 27.22. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 27.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- 27.24. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;
- 27.25. Fornecer mão de obra capacitada para a perfeita execução dos serviços continuados para os postos de serviço objeto da contratação. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Contratante, quanto à jornada de trabalho, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;
- 27.26. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.
- 27.27. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 27.28. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 27.29. Instruir os seus empregado(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 27.30. Instruir ao seu preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 27.31. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 27.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual;
- 27.33. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;
- 27.34. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos;
- 27.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 27.36. Nomear empregado (preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

#### 27.37. DA INSALUBRIDADE:

27.37.1. O pagamento da insalubridade será efetuado de acordo com a demanda requisitada pelo Órgão Público Contratante, devendo a Contratada acrescentar a insalubridade ao valor da hora licitada. A porcentagem será a seguinte: 10% para insalubridade de grau mínimo; 20% para insalubridade de grau médio; 40% para insalubridade de grau máximo.

#### 28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;

28.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

28.3. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

28.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

28.5. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

28.6. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

28.7. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93;

28.8. Documentar as ocorrências havidas;

28.9. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;

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

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

28.12. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;

28.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

28.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

28.15. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

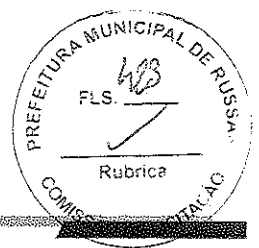
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



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

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

28.17.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

28.17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

28.17.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

28.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do contrato;

28.20. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

28.21. Responder, por danos ou prejuízos causados à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

28.22. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada;

28.23. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, devendo, para execução das penalidades, observar o regulamento contido na legislação municipal, a ser aplicada pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à contratante e das cabíveis cominações legais;

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

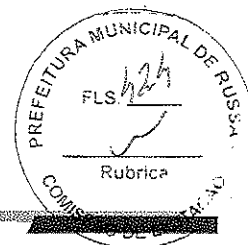
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



29.2. A contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

29.2.1. Advertência por escrito;

29.2.2. Multa;

29.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

29.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Unificado de Contribuintes, Credores e Fornecedores da Prefeitura de RUSSAS - CE, em conformidade com o disposto no inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

29.2.5. 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

29.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

29.5. As sanções estabelecidas nos subitens 31.2.1, 31.2.3, 31.2.4 e 31.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com aquela previstas no subitem 31.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

29.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente;

29.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;

29.8. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;

29.9. 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;

29.10. 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.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



### 30. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

31.2. Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a contratante efetuará o pagamento à contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada;

31.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

31.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento,

31.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, da declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias;

31.6. Caso a empresa não seja optante pelo Simples Nacional, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

31.7. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

31.8. Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Art.s 29, Inc.s III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

31.9. Caso fique constatada a situação irregular da empresa contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização;

31.10. Permanecendo a situação irregular da empresa contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



31.11. O prazo estipulado na alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

31.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

31.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

31.14. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);

31.15. A Contratante não fica obrigada a contratar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas de postos serviços, realizando o pagamento de acordo com os postos efetivamente ocupados;

31.16. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

31.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

## **32. NOTA FISCAL**

32.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções;

## **33. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

### **33.1. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



33.1.1. Após a homologação da licitação, a licitante/adjudicatária será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho;

33.1.2. A formalização do ajuste dar-se-á por meio de instrumento específico escrito de contrato, celebrado entre o Município, representado pela Secretaria e a licitante/adjudicatária, observados os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes;

33.1.3. Intégra o Termo de Contrato, independente de transcrição: o edital e seus anexos, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante vencedora e a nota de empenho emitida para suportar a despesa;

33.1.4. Para assinatura do Termo de Contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no pregão. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo;

33.1.5. Se a licitante/adjudicatária não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para a celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação de valor, assinar o contrato em igual prazo, ou revogar a licitação;

33.1.6. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades;

33.1.7. Antes da assinatura do contrato será verificado:

a) Se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE;

b) Foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

33.1.8. Está impedida de licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos respectivos sítios (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011): [www.portaltransparencia.gov.br/ceis/www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

33.1.9. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data da assinatura do respectivo instrumento;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**





33.1.10. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, será providenciada e custeada pela Contratante, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Estadual, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa;

33.1.11. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme previsto no § 3º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

33.1.12. O regime de execução do contrato que vier a ser firmado será realizado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

### **33.2. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

33.2.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme preceitua o artigo 9º, da Lei nº 10.520/2002, dentre as demais que se fizerem pertinentes;

33.2.2. A Contratada é obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

33.2.3. As supressões, resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **33.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

33.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993;

33.3.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais de contrato que deverão atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste termo de referência, no termo de contrato e na legislação pertinente, em especial:

a) a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93;

33.3.4. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

33.3.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- b) a formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

33.3.6. O fiscal ou gestor 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 art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

33.3.7. A conformidade do material 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 no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

33.3.8. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

33.3.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

33.3.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

II. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**PAÇO MUNICIPAL:**

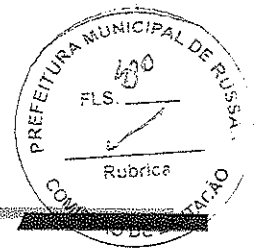
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; III. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- IV. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
  - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- b) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais: organizações;
- 33.3.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste Termo de Referência;
- 33.3.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
- 33.3.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

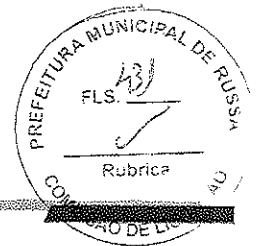
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



33.3.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

33.3.17. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

33.3.18. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

33.3.19. Até que a contratada comprove o disposto no subitem 33.3.18, a contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

#### **33.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**

##### **a. VIGÊNCIA DA ARP**

A futura ata de registro de preço produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo **prazo de 12 (doze) meses**.

##### **b. VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S)**

33.4.1. As obrigações decorrentes do certame licitatório serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da secretaria gestora ou participante, representada pelo secretário ordenador de despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei Federal nº 8.666/93, do Decreto Federal nº 10.520/2002, do Decerto Municipal nº 077, de 23 de agosto de 2017 e nas demais normas pertinentes, **com vigência até 31 de dezembro do respectivo ano da sua assinatura (conforme exercício financeiro)**.

33.4.2. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer da Assessoria Jurídica da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

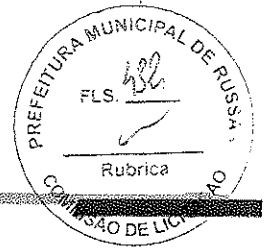
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e  
d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

33.4.3. Toda prorrogação de contratos será precedida de realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

33.4.4. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

a) Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

b) Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

33.4.5. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

33.4.6. Nas contratações de serviços continuados, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

33.4.7. Quando da prorrogação contratual, a Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;

33.4.8. O contrato não será prorrogado quando os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

33.4.9. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Município ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

33.4.10. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da entidade contratante ou da

### **33.5. PREÇO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

33.5.7. O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



33.5.8. A repactuação e a revisão dos preços contratados seguirão o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se, ainda, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis;

### **33.6. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

33.6.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, e com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

33.6.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, é que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

33.6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forme necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 dos serviços;

33.6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forme os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

33.6.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, seguindo a data base do sindicato vinculado a categoria;

33.6.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contada a partir:

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

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

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

33.6.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

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

33.6.10. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita na alínea abaixo:

a) A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

33.6.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

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

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

VI. Constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Dívida à contratada.

33.6.12. 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;

33.6.13. 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;

33.6.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

33.6.15. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

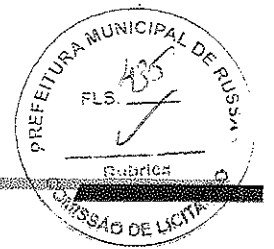
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



a) 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 na forma prevista neste Termo de Referência;

b) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c) 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.

33.6.17. Ao solicitar a repactuação, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

a) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

b) Quando a repactuação se referir aos demais custos: Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

33.6.18. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

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

33.6.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 1993;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**





33.6.21. A empresa contratada para a execução remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI, da lei Federal nº 8.666, de 1993;

33.6.22. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

33.6.23. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

33.6.24. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e/ou equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

33.6.25. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

33.6.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

33.6.27. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

33.6.28. Para o reajuste dos insumos não mencionados no item 35.7.22 acima, será utilizada a variação índice setorial anual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor - Amplo), divulgado pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

### **33.7. REVISÃO DOS PREÇOS**

33.7.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

33.7.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante;

33.7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

33.7.4. Fica facultado à contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada;

33.7.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

33.7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da contratante, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido.

### **33.8. INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

33.8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

33.8.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do Contrato, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da prestação do serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação à contratante;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da contratante;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da contratante designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da Contratada;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

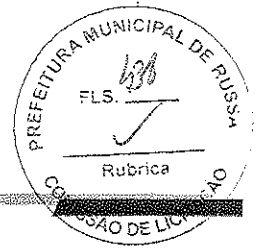
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- k) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da contratante, do serviço, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93, excetuando os casos em que a contratada formalizar interesse em continuar prestando os serviços;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante decorrentes de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- q) A não liberação por parte da contratante, de área, local ou objeto para o fornecimento ou prestação do serviço.

33.8.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, observado disposto no Artigo 109, I, "e"; da Lei 8.666/93;
- b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação em vigor; 35.9.4. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei 8.666/93.

### **33.9. SUBCONTRATAÇÃO**

33.9.1. Em conformidade com o art. 78, VI, da Lei nº 8.666/93, não será admitida a subcontratação para o objeto a ser licitado.

### **34. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

#### **34.1. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA**

34.1.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados nos Anexos deste Termo de Referência;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



34.1.2. A Planilha de Custos é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

34.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE;

34.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;

34.1.5. A Secretaria Municipal poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

34.1.6. A inobservância do prazo fixado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

34.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE poderá determinar a licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

34.1.8. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços; os valores, percentuais e benefícios exigidos em Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 da categoria e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo 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);

34.1.9. O IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custos conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário), por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

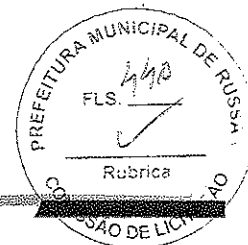
**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



34.1.10. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

34.1.11. Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se;

34.1.12. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

34.1.13. A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos:

- a) a composição do preço de referência;
- b) uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
- c) facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS - CE.

## **34.2. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS**

**34.2.1. O custo da mão de obra pode variar, de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada região. É de responsabilidade dos Licitantes efetuar a consulta das convenções coletivas de trabalhos válidas e vigentes para delimitar o valor da Hora Trabalhada a ser paga a cada executor do serviço.**

34.2.2. A mão de obra deve ser acrescida dos encargos sociais, que são: Previdência social; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; seguro contra acidentes de trabalho (INSS); repouso semanal e feriados; auxílio enfermidade; licença paternidade; décimo terceiro salário; férias (indenizadas); e aviso prévio.

34.2.3. A construção trabalha com duas formas de remuneração dos empregados, definidas com base no preço da hora trabalhada ou no pagamento mensal. O cálculo exato dos valores dos encargos para cada uma das formas deve ser efetuado em função da situação concreta.

**34.3.1 A forma de remuneração empregada nesta contratação será a de Hora Trabalhada.**

### **34.3.1.1. Módulo 1 – Composição da Remuneração**

a) **Jornada de trabalho:** A jornada de trabalho adotada na composição dos preços é aquela estabelecida na cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

b) **Piso salarial:** O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 e homologado para o respectivo período.

c) **Adicional de periculosidade:** consiste em adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorre de trabalho em condições de periculosidade, ou seja, que impliquem em condições de risco à saúde do trabalhador ou integridade física. O adicional de periculosidade será remunerado de acordo com Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**d) Adicional de insalubridade:** consiste em um adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorrente de trabalho em condições de insalubridade, ou seja, que impliquem em exposição dos empregados à agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 189 a 192 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal, Súmula 228 do TST, Súmula nº 139 – TST. O adicional de insalubridade será remunerado de acordo com a cláusula nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

**e) Adicional noturno:** é o adicional conferido ao trabalhador ao trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento). (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Súmula nº 60 do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O adicional noturno será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

**f) Hora noturna reduzida:** Adicional decorrente de cada hora remunerada no período noturno corresponder a 52 minutos e 30 segundos. (art. 73 § 1º da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Orientação Jurisprudencial – SDI1-127, Orientação Jurisprudencial – SDI1-395.

**g) Adicional de Horas Extra:** Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST). As horas extraordinárias serão remuneradas de acordo com Cláusula décima nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

**h) Intervalo Intra jornada:** corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas. Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou convenção coletiva. (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDI1-342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDI1-354 – TST. Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com cláusula décima nona do acordo coletivo de trabalho 2016/2016. Foi previsto o intervalo para repouso e alimentação. Neste contexto deverá ser concedido o período mínimo de 01 (uma) hora ao empregado submetido ao regime de 44 horas de trabalho semanais, portanto não é devido o pagamento do período correspondente, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

**i) Adicional para feriados trabalhados:** assegura a remuneração em dobro dos feriados trabalhados de acordo com a Súmula 444 do TST.

#### **34.3.1.2 Módulo 2 – Insumos Diversos**

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



a) **Uniformes:** O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado. Em conformidade com parágrafo quinto da cláusula décima quarta do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, o custo com uniformes deve compor a planilha de custos e formação de preços. Devendo a contratada conceder o uniforme em conformidade com o estabelecido na cláusula retro mencionada.

#### **34.3.1.3. Módulo 3 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

a) **Encargos sociais e Trabalhistas:** São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. O Módulo 4 é composto pelos seguintes submódulos: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade, Rescisão e Custo do Profissional Ausente. As empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas fixados no do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, em conformidade com a cláusula trigésima oitava do mesmo acordo coletivo, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
CARGOS E QUANTIDADES DE HORAS POR SECRETARIA/MÊS**

CARGOS	GABIN	SEMUS	SEFIN	SEGOV	SEMED	SEINTRA	SEDEAC	SECULTE	SEMA	SEAGRI	SEGEPE	SETAS	CGM	PGM	SEPLAN	TOTAL
AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	3.840	103.680	3.840	3.840	76.800	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	230.400
AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	1.920	67.200	1.920	1.920	7.680	7.680	1.920	1.920	5.760	1.920	1.920	7.680	1.920	1.920	1.920	115.200
AGENTE DE APOIO TÉCNICO III	0	17.280	0	0	5.760	7.680	0	0	7.680	0	0	0	0	0	0	38.400
AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28.800	0	0	0	28.800
AGENTE PATRIMONIAL	3.840	65.280	3.840	3.840	76.800	28.800	3.840	11.520	3.840	3.840	3.840	9.600	3.840	3.840	3.840	230.400
ZELADOR	3.840	49.920	3.840	3.840	96.000	38.400	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	3.840	230.400
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	1.920	11.520	1.920	1.920	19.200	86.400	1.920	3.840	1.920	3.840	1.920	11.520	1.920	1.920	1.920	153.600
AUXILIAR DE PREPARO ALIMENTAR	0	0	0	0	86.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86.400
<b>TOTAL</b>																<b>1.113.600</b>

CARGOS	VALOR HORA
AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	R\$ 8,76
AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	R\$ 10,84
AGENTE DE APOIO TÉCNICO III	R\$ 15,18
AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV	R\$ 10,48
AGENTE PATRIMONIAL	R\$ 8,76
ZELADOR	R\$ 8,76
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	R\$ 10,84
AUXILIAR DE PREPARO ALIMENTAR	R\$ 8,76

A quantidade de horas mensais poderá ser variável a depender do período e do cargo, ficando a critério da Administração Pública de Russas-CE a definição.

**PAÇO MUNICIPAL:**  
Av. Dom Lino, 831, Centro  
CEP: 62.900-000  
Fone: (88) 34118414  
Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)  
E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)