

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº

1. DO OBJETO

1.1. Contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de natureza contínua de Representação, Apoio Técnico, Administrativo e Logístico em Brasília/DF, para atender à necessidade da Prefeitura Municipal Maceió/AL, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

	subitem	Especificação	Unidade	Quantidade
Item único	1.1	Apoio técnico /Administrativo com escritório de representação em Brasília CATSER 5380	Serviço	02
	1.2	Apoio Logístico de serviço de transporte para servidor - outras necessidades em Brasília/DF CATSER 24198	Km	10.000
	1.3	Sala reservada para reunião, com wi-fi, computador com acesso à internet e telefone com possibilidade de ligações interurbanas e internacionais	Mensal	12

1.2. DOS CARGOS

1.3. ANALISTA ADMINISTRATIVO

I- Atividades a serem desenvolvidas: a) Organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos; b) Desenvolver atividades para melhoria da

estrutura da área envolvida; c) Propor atividades às áreas para o cumprimento do plano de ação do FNDE; d) Auxiliar a elaboração de Relatórios gerenciais; e) Apoiar a elaboração e acompanhamento de execução das atividades afins à unidade do posto de trabalho; f) Apoiar a realização de técnicas de organização e métodos administrativos; g) Auxiliar na execução de atividades orçamentárias, de custo e estudos econômicos e financeiros, visando subsidiar as áreas na tomada de decisão e assegurar o adequado gerenciamento das operações financeiras e a correta apropriação dos recursos; h) Elaborar minutas de pareceres técnicos.

II- Qualificação profissional mínima a) Formação Escolar: nível superior completo, de acordo com as exigências das áreas. b) Competências Técnicas: domínio de microinformática nos programas MS-Word, MSEXcel, PowerPoint e Internet; redação e domínio da norma culta da língua portuguesa; c) Competências Comportamentais: discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

III- Horário de Trabalho De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com administração pública Municipal de Maceió/AL.

1.4. SUPORTE OPERACIONAL

I- Atividades a serem desenvolvidas a) Expedição, entrega e recebimento de documentos; b) Protocolizar correspondências e documentos expedidos e recebidos; c) Efetuar e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados; d) Manejar material de consumo (tarefas de recebimento, armazenagem, embalagem, controle e distribuição) necessário à unidade de trabalho; e) Operar sistemas básicos informatizados; f) Recebimento, embalagem e controle simples de volumes de materiais e equipamentos diversos. g) Prestar atividades de apoio operacional de acordo com o posto de trabalho.

II- Qualificação profissional mínima

III- Formação Escolar: nível fundamental completo. b) Competências Comportamentais: discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe;

iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

IV- Horário de Trabalho De segunda a sexta-feira, de 08 (oito) horas diárias. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com administração publica Municipal de Maceió/AL.

1.5. CONDUTOR DE VEÍCULOS PARA LOGÍSTICA

1.6. Atividade a serem desenvolvidas

Prestação de serviço de condução de carros oficiais da administração publica Municipal de Maceió/AL.

II. Descrição dos serviços: a) Executar os serviços relacionados à condução de veículos, para locomoção do Prefeito, diretores e servidores em geral; b) Permanecer à disposição da CONTRATANTE, em tempo integral e com dedicação exclusiva, ou de forma eventual no período correspondente à escala de serviços; c) Cumprir a jornada de 176 horas mensais; d) Cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída; apresentar-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados, devidamente uniformizados;

III. Qualificação profissional mínima exigida: a) Os profissionais devem ter ensino médio completo, idade mínima de 21 anos, experiência mínima de 01 (um) anos registrado em Carteira de Trabalho e Categoria de Habilitação nível “B” ou superior.

IV. O sistema possibilita limitar o número de solicitações mediante quantidade de quilometragem (km) liberados para o usuário pelo Gestor; Dentro do valor por quilometro estará incluso os custos relativos ao pagamento de pedágio;

Transporte de Pequenas Cargas

Entende-se como “SERVIÇO DE ENTREGA” o chamado do CONTRATANTE para a coleta de materiais num determinado local para entrega em outro. Independentemente do número de materiais/volumes coletados será considerada apenas uma entrega.

O prazo para concluir cada entrega é de até 2 horas, contando a partir do horário que o motorista realizou a coleta, independentemente do número de solicitações originadas pela CONTRATANTE ou do número de volumes a serem entregues.

Será de responsabilidade da CONTRATANTE solicitar os serviços de transporte de pequenas cargas, bem como a inserção do endereço de coleta e entrega das mercadorias através de aplicativo de celular.

Durante o transporte de servidores não deverá haver intercorrências que causem atrasos no percurso e chegada ao destino final, como por exemplo, paradas para abastecimento ou calibragem de pneus.

Dentro do valor por quilometro estará incluso os custos relativos ao pagamento de pedágio. Somente poderão utilizar desse tipo de transporte os servidores e eventuais colaboradores que necessitem de deslocamento por interesse da Administração Pública Municipal.

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

A Contratada poderá dispor de frota terceirizada para atendimento das solicitações do serviço de transporte de servidores e cargas/documentos.

1.7. DA SELEÇÃO DE PESSOAL

1.8. O recrutamento e a seleção dos profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

1.9. Além disso, o recrutamento e a seleção dos empregados que prestarão os serviços contratados deverão atender às exigências mínimas deste Termo de Referência, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

1.10. Sendo assim, Serão disponibilizados para a prestação dos serviços somente os profissionais contratados e com o registro em Carteira devidamente concluído.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo, uma vez que a Prefeitura Municipal Maceió/AL não dispõe de recursos humanos suficientes para o desempenho das atividades de sua responsabilidade em Brasília/DF.

2.2. Assim, ressalta-se que a referida contratação do serviço é possível por se tratar de atividade material acessória, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal desta Prefeitura Municipal Maceió/AL.

2.3. Além disso, a motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas das da Administração Pública Municipal que necessitam do apoio administrativo no desenvolvimento de suas atividades e preservação dos interesses da coletividade

2.4. Outrossim, o benefício direto com a contratação será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, haja vista que existem inúmeros programas no Orçamento Geral da União para transferência de recursos federais a projetos de apoio às Prefeituras, por meio de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres, para promoverem o desenvolvimento dos municípios e viabilizarem melhorias na qualidade de vida da população. Entretanto, a realidade dos fatos é que, a exemplo de inúmeros municípios e entidades no Brasil, o Município de Maceió/AL tem dificuldade de fazer a interface entre a Prefeitura e o Órgão concedente, seja por desconhecer as possibilidades, seja por não dispor de equipe capacitada para identificar suas oportunidades e elaborar as respectivas propostas.

2.5. Porquanto, constata-se que a solução proposta foi levantado de forma efetiva, visto que se verificou que os serviços são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em Brasília/DF, de sorte que é imprescindível a contratação de um escritório de representação em Brasília, esta lacuna técnica administrativa estará sendo preenchida, proporcionando a esta Prefeitura, eficiência e eficácia mais adequada aos interesses do município.

2.6. Sendo assim, conclui-se pela viabilidade da contratação de um escritório de representação em Brasília, para atender a necessidade da administração, a fim de proporcionar, de forma razoável e proporcional, a eficiência e eficácia mais adequada aos interesses do Município de Maceió/AL.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum, de caráter contínuo, de modo a permitir a decisão de contratação mediante realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento menor preço global do item único, sob a forma de execução indireta, no regime de execução de/por empreitada por preço unitário, por meio de especificações técnicas praticadas no mercado tendo padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Administração Pública Municipal não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

3.4. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto e Fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

3.5. Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

3.6. Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Serviço	Descrição Geral
Apoio Técnico, Administrativo e Logístico em Brasília/DF	1. DAS ATRIBUIÇÕES a) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo; b) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição; c) Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos; d) Tirar fotocópia; e) Auxiliar no atendimento do setor; h) Digitar os documentos do setor; f) Preparar os documentos e correspondências para remessa por

	<p>malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade;</p> <p>g) Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição.</p> <p>h) Preparar relatórios, formulários e planilhas, quando solicitado;</p> <p>i) Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.</p> <p>2. DA QUALIFICAÇÃO</p> <p>Ensino médio completo;</p> <p>Experiência na área de atuação requerida ou atividades correlatas.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1. A Contratação dos serviços tem natureza continuada e visa a atender às demandas apresentadas em função do deslocamento de servidor público, no interesse da Administração, com mudança de domicílio caráter permanente, nos termos preceituados

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda tem como base as seguintes características:

5.2. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo neste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017;

5.3. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado, observada a base territorial onde os serviços serão prestados.

5.4. Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido neste instrumento;

- 5.5. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto de trabalho;
- 5.6. Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário e da Súmula TCU nº 254, os proponentes não poderão apresentar o detalhamento da composição dos seus custos com o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária, bem com a prática de mercado, a fim de garantir a efetividade da contratação.
- 5.7. Disponibilidade de mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos aplicativos, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;
- 5.8. Registro de todas e quaisquer atualizações ou modificações sobre cadastros e movimentações, identificando o operador, a data da operação e o log de uso da funcionalidade;
- 5.9. Capacidade de configuração de permissões de acesso para usuários individualmente;
- 5.10. Visualização dos relatórios em tela com opção de impressão;
- 5.11. Verificação de consistência de dados e informações de entrada em todos os campos dos aplicativos do sistema (validação) em tempo real, como por exemplos CPF/CNPJ, datas e campos numéricos;
- 5.12. Recursos de importação e exportação de dados e informações;
- 5.13. Operar utilizando conceito de integridade referencial de arquivos, tabelas de bancos de dado se informações, não permitindo exclusão de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- 5.14. Disponibilidade de mecanismos de controle de acesso com total e imediata atualização das bases de dados (online) permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações;
- 5.15. Disponibilizar facilitadores que permitam à Contratante autorizar acesso a dados e execução de ações de seu interesse.
- 5.16. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, com capacidade de disponibilizar acesso "ONLINE", via internet, à Contratante;

- 5.17. Sistemas antivírus para proteção contra eventuais vírus, evitando para da se perdas de conteúdo;
- 5.18. Recursos de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 5.19. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (Back-Ups);
- 5.20. Acompanhamento de acórdãos do TCU de interesse ou que envolvam o nome do Município.
- 5.21. Acompanhamento de ações determinadas pela CGU de interesse ou que envolvam o nome do Município.
- 5.22. Acompanhamento na celebração de convênios ou contratos de repasse e instrumentos congêneres.
- 5.23. Orientação na fase de execução dos convênios ou contratos de repasse.
- 5.24. Orientação na elaboração de prestações de contas do convênio ou contratos de repasse.
- 5.25. Disponibilização de escritório físico em Brasília/DF, contendo:
- 5.26. Serviços de apoio de Secretária;
- 5.27. Sala reservada para reunião, com wi-fi, computador com acesso à internet e telefone com possibilidade de ligações interurbanas e internacionais (DDD e DDI), bem como impressora e scanner;

5.28. A Contratada deverá, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Maceió/AL, disponibilizar as instalações em plena funcionalidade à Contratante, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

5.29. **REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

5.30. Os serviços a serem contratados deverão ser executados por pessoa jurídicas que:

5.31. Seja legalmente estabelecida no país e cuja atividade seja compatível com o objeto da contratação;

5.32. Atenda plenamente a todos os termos, condições, especificações e exigências estabelecidas por este projeto básico e seus Anexos;

5.33. Não poderá ser contratada empresa que se encontre nas seguintes condições:

5.34. Com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

5.35. Esteja impedida de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;

5.36. Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo, ou emprego no Município de Maceió ou em qualquer órgão ou entidade a ela vinculada;

5.37. Tenha sido declarada inidônea por órgão ou por entidade da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, ou que esteja com o direito suspenso de celebrar contratos e de participar de procedimentos de licitação, junto ao Município de Maceió ou a qualquer órgão ou entidade a ele vinculado;

- 5.38. Enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 5.39. A empresa deverá apresentar a seguinte habilitação jurídica:
- 5.40. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 5.41. O Ato constitutivo e o estatuto ou contrato social e alterações subsequentes em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 5.42. c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- 5.43. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista: a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos Tributos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal e pela Dívida Ativa da União, inclusive relativa a contribuições previdenciárias, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 5.44. b) Prova de regularidade estadual;
- 5.45. c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- 5.46. d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade da empresa com o FGTS;

5.47. e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 642-A do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.48. A empresa deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.49. a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. Declaração de ausência de diminuição de capacidade operativa, conforme § 4º, do Art. 31 da Lei nº 8.666/93. Caso as demonstrações correntes não apresentem a coluna referente ao exercício anterior ao corrente, estas deverão ser apresentadas de forma suplementar;

5.50. Comprovação que a empresa possui Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) da estimativa do valor global para os meses da contratação;

5.51. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.52. A apresentação de balanços que demonstrem a ocorrência de fatos supervenientes, comprovados na forma da lei, que modifiquem favoravelmente a situação econômico-financeira da empresa, não exclui a obrigatoriedade da apresentação do balanço do exercício anterior;

5.53. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR, PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

5.54. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

5.55. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5.56. Declaração, da empresa licitante, de que será apresentada, no ato da assinatura do contrato, comprovação de que possui escritório em Brasília/DF.

6. DO TERMO DE CONTRATO

6.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

6.2. A contratação tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. As regras acerca do reajuste e da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. A revisão do contrato tem por objetivo corrigir distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis, conforme prevê o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

6.5. Reajuste contratual segundo o artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93 e artigos 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

6.6. Acréscimos ou supressões as alterações contratuais quantitativas quanto as alterações unilaterais qualitativas estão condicionadas aos percentuais especificados nos §§ 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Bem como em face aos direitos do contratado, prescrito no art. 58, I, da mesma lei, do princípio da proporcionalidade e da necessidade de esses limites serem obrigatoriamente fixados em lei.

6.7. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

- 6.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 6.10. Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
- 6.11. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.1.1. Qualidade no serviço executado;
- 7.1.2. Cumprimento de prazos estabelecidos na execução das tarefas inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.3. O critério de julgamento adotado será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL do item único, sob a forma de execução indireta, no regime de execução de/por empreitada por preço unitário.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Execução.
- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DA VISTORIA

9.1. Não há necessidade de realizar vistoria nas instalações do local de execução do serviço, tendo em vista a natureza e especificidade do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

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

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

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

10.1.7.3. 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;

10.1.7.4. 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.

10.1.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.2. São obrigações da Contratada:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer, se for o caso, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5. O pagamento será efetuado por emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da Contratada, até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data de apresentação da nota fiscal/fatura da Contratada;

10.2.6. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as

decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato;

10.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

10.2.8. Disponibilizar para a Contratante o acesso “online e real time”, ao sistema de controle utilizado e à base de dados gerada para a execução dos serviços contratados;

10.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Contratante quanto à prestação do serviço, corrigindo às suas expensas, imperfeições ou omissões nos serviços executados;

10.2.10. Disponibilizar condução com motorista em atendimento aos subitens 9.3 e 9.4, de segunda a segunda-feira (24 x 7), considerando que, ocasionalmente poderá haver a necessidade deste serviço fora do horário comercial, nos sábados ou domingos, decorrente de reservas de passagens, como também a conveniência da permanência do representante da Contratante no final de semana em função de compromissos supervenientes;

10.2.11. Custos adicionais que possam vir a incidir em função do subitem 10.8, como horas extras de funcionários, refeições, etc., serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;

10.2.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto;

10.2.13. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a devida anuência Contratante;

10.2.14. Apresentar mensalmente, a nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

10.2.15. Reunir-se com a Contratante sempre que solicitado por esta, agendando em comum acordo as datas e os horários das reuniões;

10.2.16. Prestar, obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pela Contratante, documentando-as;

10.2.17. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da instalação, manutenção, reposição e aquisição de novas versões de equipamentos e softwares necessários para instalação e execução dos serviços nas instalações da Contratada;

10.2.18. Havendo atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde da data de seu

vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$10.2.19. I = (TX/100)/365 \quad EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

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

10.2.21. Em cumprimento ao disposto no art. 64, da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, na Lei nº 9.718, de 27/11/96, e na IN/SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da Contratante reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à Licitante, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a IN SRF nº 79, de 01/08/2000;

10.2.22. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003;

10.2.23. Para efetivação do pagamento, a Prefeitura Municipal de Maceió realizará consulta prévia à Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União Certidão negativa de tributos municipais (se for o caso), Certidão Negativa de Débitos previdenciárias INSS, regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço–FGTS, bem como verificará a regularidade trabalhista, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e, confirmar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

10.2.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.2.25. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.2.26. Apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:

10.2.26.1. 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;

10.2.26.2. 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;

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

10.2.26.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.2.27. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.28. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.2.29. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.2.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

10.2.30.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.2.31. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.31.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

10.2.32. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.2.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.2.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.2.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.2.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.2.35.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.2.36. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

10.2.37. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.2.38. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.39. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

10.2.43. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.2.44. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

10.2.44.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.2.45. 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 nº 8.666, de 1993;

10.2.46. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do

pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.2.47. Exercer controle, administração e gestão do contrato, além da aferição, controle de desempenho e cumprimento das obrigações da Contratada, acompanhando e avaliando os aspectos técnicos e operacionais das ações, por meio de fiscalização, monitoria, auditoria e outros que se fizerem necessários para garantir a qualidade dos serviços prestados.

10.2.48. Prestar à Contratada todas as informações e acessos eletrônicos (senhas) necessárias para a execução dos serviços.

10.2.49. Efetuar o pagamento à Contratada mediante atesto e a liberação da nota fiscal/fatura, emitida pelos serviços prestados dentro das condições e preços pactuados neste Termo de Referência.

10.2.50. Notificar e cobrar da Contratada, por escrito, a devida correção de defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

10.2.51.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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 do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.1. 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.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem os procedimentos de fiscalização previstos em norma específica.

13.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

13.5.1. Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

13.5.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

13.5.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

13.5.6. A satisfação da Administração usuária.

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

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

13.8. O representante da Contratante 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 nº 8.666, de 1993.

13.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas em ato normativo específico.

13.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;

13.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

13.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

13.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

13.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas para atender à licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Maceió/AL para o exercício de (2022), na classificação abaixo:

14.2. Programa: 04.001.04.122.0045.2272.0009 - Manutenção e gestão administrativa do órgão. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte: 0.1.01.100000 – Recursos Próprios.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

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

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 15.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 15.1.6. Não mantiver a proposta;
 - 15.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
 - 15.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - 15.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.
- 15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.
- 15.5. 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.

16. UNIFORMES

16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

16.2.

DESCRIÇÃO DO UNIFORME	ESPECIFICAÇÃO
Camisa	Camisa tipo polo, manga curta, confeccionada em algodão, aberta na parte superior com 02 (dois) botões, com um bolso do lado esquerdo onde é gravado o logotipo da empresa, de melhor qualidade. Unidade 03
Calça	Tipo jeans bolsos lateral e traseiro (tamanhos serão fornecidos posteriormente a empresa vencedora). Unidade 03

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), 26 de abril de 2022

Responsável pela Elaboração: <hr/> Thiago Siqueira Firmino Assessor Especial	Aprovado: <hr/> Ivan Vasconcelos de Carvalho Secretário Municipal de Governo
------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------





Prefeitura de Maceió –Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá
CEP.: 57022-180 - Maceió/AL Fone: (82) 3312-5860

