



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 02/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2023**

OBJETO

1.1. Contratação de empresa visando a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, de forma temporária, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Fundos vinculados a esta Administração de Carrasco Bonito/TO, do tipo menor taxa administrativa.

2. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E JULGAMENTO:

21 - É de fundamental importância a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária com dedicação exclusiva, faz-se necessária para atender as demandas do município de Carrasco Bonito - TO, sendo que por se tratar de serviços comuns, justifica-se portanto, a opção da modalidade Eletrônico para registro de preços, para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, sendo que a função precípua das atividades meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções do município) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiências de suas ações, sendo que com a contratação de mão-de-obra terceirizada, se espera impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Desta forma, prioriza-se o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público, no qual a administração cumprirá os ditames da lei e obterá êxito na licitação, para garantir a adequada prestação dos serviços pretendidos.

22 - O presente certame será julgado pela menor taxa administrativa ofertada, no qual a administração pretende-se, ainda, com esse formato de licitação garantir uma melhor eficiência e eficácia no acompanhamento e fiscalização do(s) vintouro(s) contrato(s).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, ocorrerão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal ou de Programas:

ORGÃO: 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2004 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

RUBRICA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ORGÃO: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CARRASCO BONITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARRASCO BONITO

AÇÃO: 2078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUBRICA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ORGÃO: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARRASCO BONITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0901 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 2051 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUBRICA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ORGÃO: 15 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE CARRASCO BONITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1801 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2045 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

RUBRICA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

4.1 - Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados;

4.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do Anexo II;



4.3 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;

4.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos, e quaisquer outras despesas necessárias que incidiram para a efetiva prestação dos serviços.

5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3 – Prefeitura Municipal e Demais Órgãos vinculados a administração, sendo eles, órgãos do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Educação;

5.5 - Os serviços serão realizados nas dependências físicas do órgão contratante, na cidade de Carrasco Bonito - TO.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados de acordo com as demandas dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, sendo expedida por esses a solicitação do serviço de acordo com os cargos e quantidades desejadas para o momento.

6.2 - Órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, inclusive os EPI, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos empregados de uniformes e crachás.

6.3 - A contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

6.4 - Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme o artigo 71 da lei 8.666/93;

6.5 - Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

6.6 - Toda despesa de traslado dentro e fora do município de Carrasco Bonito - TO, será por conta da contratante.

7. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DOS OBJETOS POR LOTES.

7.1. O critério menor taxa administrativa, é por se tratar de serviços do mesmo gênero utilizado pelo Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, quando de sua necessidade os interessados deverão recorrer ao gestor do Município, nesse momento, está administração entende que tendo somente uma empresa para prestar os serviços em questão, gerenciando sua execução, acompanhando e controlando todos os serviços, traz maior segurança e agilidade para seu atendimento. Há que considerar então, que os princípios da eficiência e economicidade tão cobrados na administração pública estariam sendo fielmente cumpridos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO.

8.1 - A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser registrado está descrito conforme tabela abaixo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

LOTE 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE							
Nº	SERVIÇO	QT	PERÍODO MESES	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ QT DIÁRIAS MENSAL	VALOR UNITÁRIO/DIÁRIAS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Vigia	07	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 9.114,00	R\$ 109.368,00
02	Vigia	05	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
03	Motorista "B", "D"	10	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 13.020,00	R\$ 156.240,00
04	Motorista "B", "D"	10	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
05	Auxiliar de Serviços de Limpeza	10	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 13.020,00	R\$ 156.240,00
06	Auxiliar de Serviços de Limpeza	05	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 65.154,00	R\$ 781.848,00
Valor mensal estimada c/ taxa de administração 28,5% R\$:							
Valor global anual (12 meses) com taxa de administração ... R\$:							

ORGÃO ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANA TORRES BANDEIRA (SEDE ZONA URBANA)
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE AGENOR BEZERRA DE LIMA (POVOADO VINTE MIL)
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BERNARDO VICENTE DE ARAÚJO (POVOADO CENTRO DOS FIRMINOS)

LOTE 02 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE							
Nº	SERVIÇO	QT	PERÍODO MESES	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ QT DIÁRIAS MENSAL	VALOR UNITÁRIO/DIÁRIAS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Auxiliar de Limpeza Urbana	15	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 19.530,00	R\$ 234.360,00
02	Auxiliar de Limpeza Urbana	15	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00
03	Motorista "B", "D"	01	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 1.302,00	R\$ 15.624,00
04	Motorista "B", "D"	01	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
05	Jardineiro	07	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 9.114,00	R\$ 109.368,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

06	Jardineiro	03	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 58.446,00	R\$ 700.984,00
Valor mensal estimada c/ taxa de administração 28,5% R\$:							
Valor global anual (12 meses) com taxa de administração ... R\$:							

ORGÃO ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
 - DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA
 - DEFESA CIVIL
- BRIGADA DE INCÊNDIO**

LOTE 03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	SERVIÇO	QT	PERÍODO MESES	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ QT DIÁRIAS MENSAL	VALOR UNITÁRIO/DIÁRIAS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	03	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 3.906,00	R\$ 46.872,00
02	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	02	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
03	Motorista "B", "D"	02	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 2.604,00	R\$ 31.248,00
04	Motorista "B", "D"	02	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
05	Auxiliar de Serviços de Limpeza	10	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 13.020,00	R\$ 156.240,00
06	Auxiliar de Serviços de Limpeza	08	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
07	Vigia	05	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 6.510,00	R\$ 78.120,00
08	Vigia	03	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
09	Monitor/Cuidador	03	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 3.906,00	R\$ 46.872,00
10	Monitor/Cuidador	02	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
11	Monitor Educacional – Acompanhante de Transporte Escolar	02	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 2.604,00	R\$ 31.248,00
12	Monitor Educacional – Acompanhante de Transporte Escolar	02	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
13	Monitor de Reforço Escolar	05	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 6.510,00	R\$ 78.120,00
14	Monitor de Reforço Escolar	05	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

VALOR TOTAL	R\$ 75.060,00	R\$ 900.720,00
Valor mensal estimada c/ taxa de administração 28,5 % R\$:		
Valor global anual (12 meses) com taxa de administração ... R\$:		

ORGÃO ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- ESCOLA MUNICIPAL ALINE MARTINS DE SOUSA (SEDE ZONA URBANA)
- CEI – CENTRO DE ENSINO INFANTIL NOÉ GONÇALVES
- ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FIRMINO DOS SANTOS (POVOADO VINTE MIL)
- ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DEMETIL TOBIAS

LOTE 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
Nº	SERVIÇO	QT	PERÍODO MESES	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ QT DIÁRIAS MENSAL	VALOR UNITÁRIO/DIÁRIAS	VALOR TOTAL MENSAL
01	Vigia	01	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 1.302,00
02	Vigia	01	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais	01	12	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 1.302,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	01	12	25 DIÁRIA	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL						R\$ 5.604,00
Valor mensal estimada c/ taxa de administração 28,5 % R\$:						
Valor global anual (12 meses) com taxa de administração ... R\$:						R\$ 67.248,00

ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- GABINETE DO PREFEITO



Obs: A taxa de administração máxima a ser contratada, não poderá ser maior que o percentual de 28,5%, conforme media apuradas nas cotações de estimativas em anexo a este Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.

DOS ENCARGOS SALARIAIS

9.1 Nos salários apresentados no Termo de Referência, estão inclusos os encargos salariais que terão nessas contratações.

9. DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 - Os serviços serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta) horas semanais, plantões em escalas de trabalho a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, ou diárias necessárias, caso a caso conforme necessidade.

10. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

11.1 - Exige-se para os cargos o nível de escolaridade de "Ensino Fundamental Incompleto ou completo", "Ensino Médio Completo ou incompleto". Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias de nível médio ou superior deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a graduação correspondente a função exercida, como também registro no Conselho de Classe corresponde a graduação exigida.

11.2 - A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

11. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 - O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

12.2 - O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei.

12. DOS UNIFORMES/FARDAMENTOS

13.1 - A contratada deverá fornecer uniforme completo (novo) a todos os profissionais, sempre que houver a necessidade, no qual os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Carrasco Bonito - TO, duráveis e que não desbotem facilmente, sendo que em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

13.2 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item, sendo que poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração, sendo que os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.



13.3 - Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

13.4 - A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 - Recrutar, selecionar e encaminhar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

14.2 - Apresentar ao fiscal do contrato do município de Carrasco Bonito - TO, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

14.3 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

14.4 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a contratante entender conveniente.

14.5 - Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Carrasco Bonito - TO, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular.

14.6 - Comunicar ao Fundo Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.7 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;

14.8 - Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste termo, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

14.9 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.10 - Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

14.11 - Implantar dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da autorização de execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher alguns cargos conforme o estabelecido, este prazo trata apenas da implantação, e após implanto o prazo para novos recrutamentos é de 48 hs;

14.12 - Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato; adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;

14.13 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em



compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.14 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

14.15 - Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo os dados completos do empregado, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou outro instrumento equivalente, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência

14.16 - Disponibilizar à contratante 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;

14.17 - Os salários deverão ter como piso o estipulado no item 6 deste Termo de Referência;

14.18 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovado sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14.19 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.20 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

14.21 - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a contratante;

14.22 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

14.23 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

14.24 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a contratante possa verificar a realização do pagamento;

14.25 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da contratante e o preposto da contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

14.26 - Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério



apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

14.27 - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

14.28 - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

14.29 - Apresentar à contratante, em observância às disposições das alíneas "b", "c" e "d" do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo.

14.29.1 - Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

14.30 - Cabe ainda, à contratada, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.31 - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

14.32 - No momento da assinatura do contrato, autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.33 - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da contratada, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

15.2 - Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

15.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços



dentro das normas do contrato;

15.4 - Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa;

15.5 - Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

16.2 - Durante todo o período de vigência deste contrato, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

16.3 - 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.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

17.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de nota fiscal que deu suporte à prestação dos serviços.

17.4 - Na forma do Art. 30, § 1, I, deverá apresentar declaração da proponente indicando o responsável técnico geral pela prestação dos serviços, no mínimo, um profissional de nível superior com formação em Administração, que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa, na condição de sócio, empregado registrado ou com contrato de prestação de serviços devidamente registrado, devendo o proponente juntar os documentos comprobatórios de uma das situações estabelecidas.

17.6 - As exigências quanto a qualificação técnica, deverá atender a legislação em vigor, que seja, o Art. 30 da Lei 8.666/93, bem como os ditames da IN nº 06/2013 do MPOG. e Acórdão nº 1.214 do TCU.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto fraudar na execução do contrato;

18.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.4 - Cometer fraude fiscal não mantiver a proposta.

18.2 - A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;



18.2.3 - Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.4 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.5 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos;

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

18.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.5 - 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.

19. DO FORO

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Carrasco Bonito - TO, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Carrasco Bonito – TO, 13 de abril de 2023.

Aprovo o presente termo de referência


Jocivaldo da Costa Oliveira
Sec. Mun. de Administração