



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 002/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 034/2020**

**OBJETO:** OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA (ITEM FRACASSADO).



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Declaro para os devidos fins, que recebi nesta data, cópia do edital e seus anexos referentes ao Processo Licitatório Pregão Eletrônico 002/2020 – PMJC/RN.

<b>PESSOA JURÍDICA:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>TELEFONE(S):</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>

Local: \_ , \_ de de 2020.

Assinatura

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre esta entidade e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega de edital acima, remetendo-o ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN pelo e-mail: [cpl\\_joacamara@hotmail.com](mailto:cpl_joacamara@hotmail.com) como confirmação de recebimento.

A não remessa do recibo exime o Município sobre comunicações eventuais e/ou retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer outras informações adicionais.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### PREÂMBULO

O Município de João Câmara/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 08.309.536/0001-03, com endereço na Rua Jerônimo Câmara, 50, Centro, João Câmara, através de seu Prefeito o Sr. Manoel dos Santos Bernardo, torna público, na forma da Lei nº. 10.520/2002, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993, Decreto Municipal nº 066/2013 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico tendo como tipo o menor preço, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I, objeto do processo administrativo supracitado.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 066/2013 que regulamenta o SRP, bem como, Lei Complementar nº 123/06, e, subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666 de 21 de junho de 1993.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada neste edital:

**Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no link “Processos” para acompanhar, ou cadastrar-se no link “Adesão”, para participar;**

**As propostas comerciais serão recebidas a partir das 10h:00m do dia 17/06/2020 até as 14h:59m do dia 01/07/2020, por meio do endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde se encontra o link “registro de proposta”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;**

**As propostas serão abertas às 15h:00m do dia 01/07/2020 (horário de Brasília).**

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Jerônimo Câmara, 50, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Este edital contém os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo VI – Declaração de Idoneidade;

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VIII – Modelo da Declaração para ME e EPP;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Anexo IX – Declaração do Artigo 9º, Inciso III da LEI 8.666/93;

Anexo X – Minuta de Contrato.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no portal de compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – ANEXO I, a licitante deverá obedecer a este último.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da Lei nº 11.101/2005



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado;
- g) Possuam em seu quadro societário servidor ou dirigente vinculado à instituição Contratante ou pessoa que, ainda que não tenha vínculo, seja responsável pela promoção deste pregão; e também com pessoas que mantenham vínculo familiar com o servidor, o dirigente ou a pessoa responsável anteriormente mencionado;
- h) Que possuam sócios, representantes, responsáveis técnicos, parentes até terceiro grau, vinculados a outro concorrente na mesma licitação.

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

3.1. Decairá do direito de ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão.

3.1.1. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações aos termos deste Edital serão feitos em campo específico do sistema eletrônico no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2.2. ***Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por e-mail ou fax.***

### 4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

4.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

4.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

## 5. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS.

5.1. Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá enviar proposta de preços, com o respectivo anexo, se for o caso, até data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico.

5.1.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

5.1.2. Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos.

5.1.3. Na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (duas) casas após a vírgula.

5.1.4. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

5.1.5. É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos itens definidos no **ANEXO I** deste Edital.

5.1.6. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.7. As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.1.8. Só será permitida a inclusão da proposta de preços após fazer o download do edital.

5.1.9. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.10. Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada não poderá ser alterada, exceto, quanto ao valor:

5.1.10.1. Durante a etapa de lances.

5.1.10.2. Em razão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.10.3. Em razão de negociação realizada pelo Pregoeiro.

5.2. O envio da proposta eletrônica de preços ocorrerá mediante a digitação da senha, pessoal e intransferível, da licitante e o subsequente encaminhamento de proposta comercial.

5.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.3. No ato de envio da proposta eletrônica de preços, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.4. No ato de envio da proposta eletrônica de preços, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

5.5. No ato de envio da proposta eletrônica de preços, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.6. No ato de envio da proposta eletrônica de preços, a licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar se beneficiar do tratamento diferenciado e



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos previstos no art. 3º da mencionada lei.

5.7. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações definidas neste edital e em seus anexos.

5.8. Será proclamado classificado e ainda concorrente no certame licitatório, o proponente que apresentar a proposta de **menor preço por item**, e, em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àqueles, ou as 03 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

5.9. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances.

5.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

5.11. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

5.12. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

5.13. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante.

## 6. DO PROCEDIMENTO.

6.1. Na data e hora marcadas, o Pregoeiro, mediante a digitação da sua chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na Internet, por meio do uso dos recursos de acesso.

6.3. Durante a sessão pública, cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante a troca de mensagens, inseridas em campo próprio do sistema eletrônico.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- 6.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará a sequência ao processo de Pregão.
- 6.6. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor unitário do item** de acordo com o especificado no Anexo I.
- 6.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.
- 6.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 6.8.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, vale os valores obtidos na etapa de propostas.
- 6.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 6.10. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário por item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.11.1. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 6.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 6.14. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso esse lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

6.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos à Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. A etapa de lances para cada item será encerrada por decisão do Pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, onde será informado o tempo de iminência que será de 01 a 60 minutos.

6.17.1. O tempo de iminência é o tempo oferecido ao fornecedor para que ele se prepare para a etapa do tempo aleatório que irá iniciar ao final do tempo de iminência.

6.18. O tempo aleatório é definido pela legislação e vai de 01 a 1800 segundos, ou seja, até 30 minutos, podendo acabar a qualquer momento e determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MPEs e/ou EPPs) participando dos itens do pregão.

6.20. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada.

6.21. O sistema somente utilizará o critério da LC 123/06, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa, ou seja, se uma MPE ou EPP for a melhor classificada, não existirá a aplicação do critério da LC 123/06.

6.22. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a MPE ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada.

6.22.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da LC 123/06).

6.23. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada;

6.24. O fornecedor terá no máximo 05 (cinco) minutos para ofertar o lance.

6.24.1. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima MPE ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.

6.25. A microempresa ou empresa de pequeno porte que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase da



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

"Aceitação de Vencedores" e encerrará a fase do desempate para aquele item, mesmo que ainda existam MPEs e/ou EPPs na mesma condição;

6.26. Decairá do direito de ofertar o lance a MPE ou EPP que não realizar este procedimento dentro dos 05 (cinco) minutos estabelecidos por lei;

6.27. Quando todos os itens estiverem desempatados o sistema irá para a fase de "Aceitação de Vencedores".

6.28. Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte após a finalização do tempo aleatório é iniciada a fase de "Aceitação dos Vencedores".

6.29. Após a "Aceitação dos Vencedores" será feito a "Declaração dos Vencedores" e o será encerrada a fase de lances.

6.30. Após a "Declaração dos Vencedores" começará a fase de habilitação.

6.31. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre a sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

6.31.1. Do lado do fornecedor será aberto um campo para oferta do lance relacionado à negociação do item.

6.32. Efetuadas todas as negociações possíveis será solicitado em campo próprio do sistema a documentação da vencedora para efeito de habilitação.

6.33. A vencedora deverá providenciar a ENTREGA dos originais ou cópias autenticadas destes documentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da sessão pública.

6.34. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

6.35. Na fase de habilitação será aplicado a Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida à ordem de classificação e o benefício da LC 123/06 passará para a próxima melhor classificada.

6.36. Encerrada a fase de habilitação será aberto o prazo para intenção de recursos.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

6.3.6.1. A apresentação de recurso deve obedecer ao item 11 deste edital.

6.3.7. Recebidos e julgados todos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação dos itens aos seus respectivos vencedores.

6.38. O sistema disponibilizará ata circunstanciada que poderá ser impressa pelos participantes.

### 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

#### 7.1. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1.1. Efetuadas todas as negociações possíveis será solicitada em campo próprio do sistema a documentação da vencedora para efeito de habilitação.

7.1.2. **OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PROPOSTA FINAL E HABILITAÇÃO, DEVERÃO SER APRESENTADOS PELAS LICITANTES, EXCLUSIVAMENTE, VIA SISTEMA, NO PRAZO DE 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS, APÓS SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

7.1.2.2. **A capacidade de upload do sistema é de 15MB, assim é de inteira responsabilidade da empresa licitante organizar sua documentação em forma digital com antecedência e deixar apta para envio via sistema quando solicitado.**

7.1.3. Os documentos devem ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico, tendo em vista a transparência do certame.

7.1.4. **A ENTREGA DOS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DEVE OCORRER NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS NO SEGUINTE ENDEREÇO: SECRETARIA DE FINANÇAS, SETOR DE LICITAÇÃO, RUA JERÔNIMO CÂMARA, 50, CENTRO, JOÃO CÂMARA, CEP Nº 59.550-000.**

7.1.3.1. Para as empresas vencedoras que desejarem enviar pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT este prazo será comprovado a partir do envio do código de rastreamento.

7.1.5. Não serão aceitos documentos não autenticados, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.6. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto Comprovante de Inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

7.1.7. As proponentes interessadas na autenticação das cópias deverão dirigir-se ao Setor de Licitações, desde que apresentados os documentos originais.

7.1.7.1. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

7.2. Antes da verificação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

7.3. A consulta trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro informará ao licitante a inabilitação, por falta de condição de participação.

### **7.6. OS LICITANTES VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:**

#### **7.6.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações;
  - b.2) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade dos sócios da empresa licitante;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- f) Cédula de identidade do procurador e preposto.

### 7.6.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais)/Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (conjunta);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

### 7.6.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.3.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto desta licitação, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas; demonstrando a aptidão da licitante na gestão de mão de obra.

**7.6.3.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades de postos e período que executou ou executa o Contrato.**

7.6.3.2. Declaração de que a licitante instalará escritório no município, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

7.6.3.3. Comprovação de Inscrição junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, através de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA do Estado onde a empresa for sediada, no qual ateste que a licitante (Pessoa Jurídica) é registrada no referido Conselho, não tendo registros de má conduta e estando apta para participar de licitações públicas;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

7.6.3.4. Comprovação de Responsabilidade Técnica, através de Certidão emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA do Estado onde a empresa for sediada, indicando seu responsável técnico – Administrador.

### 7.6.4. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.4.1. **Certidão Negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (TRINTA) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja.

7.6.4.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do exercício social já exigível (2018), apresentados na forma da lei, registrado na junta comercial e assinado por profissional de contabilidade habilitado para tanto, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.6.4.2.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.6.4.2.2. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

7.6.4.2.3. A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado no balanço com a obtenção dos seguintes índices:

I – **Índice de Liquidez Corrente** – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero).

$$LC=AC/PC$$

onde:

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

II – **Índice de Liquidez Geral** – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero).

$$LG = AC + RLP/PC + ELP$$

onde:

LG = liquidez geral

AC = ativo circulante



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

PC = passivo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

III – **Índice de Endividamento Total** – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final máxima igual ou menor que 1,0 (um vírgula zero).

$ET = PC + ELP/AT$

onde:

ET = endividamento total

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

AT = ativo total

### 7.6.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no ANEXO V;
- b) Declaração de Idoneidade (ANEXO VIII);
- c) Declaração Artigo 9º, Inciso III, da lei 8.666/93 (ANEXO XI);
- d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo no ANEXO VI;
- e) Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no ANEXO VII.
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO IX);
- g) Declaração para ME e EPP (ANEXO X);
- h) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração simplificada da Junta Comercial do Estado ou por declaração assinada pelo contador da empresa + representante legal da licitante.

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.8. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.8.1. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

7.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

7.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no item 7.6, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

7.13. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

7.14. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.16. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.17. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

7.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17.2. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

7.17.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.17.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

### 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA.:

8.1. **A PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER APRESENTADA PELAS LICITANTES NO SISTEMA, NO PRAZO DE 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS, APÓS SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**8.1.1. Com a solicitação da documentação para habilitação, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá encaminhar PROPOSTA DE PREÇOS FINAL no prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

8.1.2. A proposta deverá conter **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM OFERTADO**, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

8.1.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.2. Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre o fornecimento do serviço.

8.3. A Proposta de Preços vencedora deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa com os dados de identificação (razão social, endereço, telefone para contato) e deverá conter:

8.3.1. Descrição do serviço.

8.3.2. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 8.2.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

8.3.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.3.1.1. Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem anterior.

8.3.1.2. Não havendo, na proposta, indicação expressa do prazo de execução do objeto licitado, este será considerado, para todos os efeitos, o prazo previsto neste edital.

8.4. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

8.6. A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, conforme **ANEXO IX**.

**8.7. Na elaboração da proposta as licitantes devem indicar os Sindicatos, Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).**

**8.8. A licitante deverá enviar como anexo da proposta de preços a planilha de composição de custos de cada posto.**

9. **DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.**

9.1. A proposta de preço final e os documentos de habilitação originais deverão ser identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
AO MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PE - SRP  
DATA: 01/07/2020 - ÀS 15h00min  
LICITANTE: (INDICAR A RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
CNPJ Nº.**

---

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### AO MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PE - SRP

DATA: 01/07/2020 - ÀS 15h00min

**LICITANTE: (INDICAR A RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
CNPJ Nº.**

#### 10. DOS RECURSOS AOS ATOS DO PREGÃO.

10.1. Declarado o vencedor, caberá recurso nos casos previstos na Lei 10.520/02, devendo o proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o Pregoeiro abrirá prazo para o mesmo.

10.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2. O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo for aceito pelo Pregoeiro, disporá no prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar às contrarrazões, em igual número de dias.

10.3. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

10.4. O acolhimento do recurso importará somente na invalidação dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento (Lei 10.520/02, art. 4º - XVIII a XXI).

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.6. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

10.7. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.8. Não serão aceitas petições encaminhadas por e-mail ou fax.

10.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

### 11. DO PREGOEIRO.

11.1. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio foram designados pela Portaria nº 029/2020 de 25 de março de 2020.

11.2. Compete ao Pregoeiro:

I – O credenciamento dos interessados;

II– O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação das proponentes:

IV – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V – A adjudicação da proposta de menor preço;

VI – A elaboração da ata;

VII – A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII – O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

IX – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

11.3. O Pregoeiro exercerá o controle dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

11.4. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

11.5. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

12.2. Havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do item 10.6 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

12.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Srº Prefeito do município de JOÃO CÂMARA/RN, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

### 13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de produtos e/ou serviços, para contratações futuras da Administração Pública.

13.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório, seus anexos e nas respectivas propostas aduzidas **(ANEXO XI)**.

13.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

13.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

13.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Município de João Câmara.

13.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

13.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

13.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

13.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 13.9 e 13.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

13.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pelo Pregoeiro, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

13.13. A ARP NÃO poderá sofrer acréscimos nas quantidades de seus itens.

13.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

### 14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

14.1. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato.

14.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da celebração do contrato. (art. 56 da Lei nº 8.666/1993).

15.2. A validade da Garantia deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

15.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a CONTRATADA não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a CONTRATANTE fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

15.4. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;

II - Seguro-garantia;

III- Fiança Bancária.

15.4.1. Caução em dinheiro: esta garantia deverá ser efetuada obrigatoriamente no Banco do Brasil, em conta de caução atualizada monetariamente vinculada à CONTRATANTE, devendo o caucionado entregar o comprovante da caução;

15.4.2. Caução em Títulos da Dívida Pública: esta garantia deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Inciso I do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993);

15.4.3. Seguro-Garantia: esta garantia deverá ser prestada por meio de apólice emitida por seguradora legalmente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, devendo a CONTRATANTE ser o único beneficiário da apólice de seguro; e

15.4.4. Fiança Bancária: esta garantia deverá ser prestada por estabelecimento bancário legalmente autorizado pelo Banco Central, que expressamente renuncie pelo fiador aos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 da Lei nº 10.406/2002, que instituiu o Código Civil Brasileiro. Para surtir efeitos em relação à CONTRATANTE, a fiança bancária deverá, obrigatoriamente, ser registrada em Cartório de Registros de Títulos e Documentos, conforme legislação vigente e vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco.

15.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.5.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- 15.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 15.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 15.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que tiver sido notificada;
- 15.6.2. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 15.7. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação;
- 15.7.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.8. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 15.9. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 15.10. A Administração poderá aplicar à CONTRATADA a penalidade de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 15.10.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

## 16. DA PUBLICIDADE



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

16.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial dos Municípios - FEMURN.

16.2. Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

16.3. Os atos referentes a esta licitação serão comunicados via sistema e publicados através do Diário Oficial/FEMURN.

16.4. A ARP será publicada, na íntegra ou em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

### 17. DO PREÇO

17.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 18. DO INÍCIO DO SERVIÇO.

18.1. O objeto desta licitação deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

18.2. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes no termo de referência;

18.3. O objeto desta licitação deverá ser realizado adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como, pronto para ser utilizado;

18.4. A execução do objeto desta licitação deverá ser feita na Sede do Município de JOÃO CÂMARA/RN, conforme definido no Termo de Referência **(Anexo I)**;

### 19. DA DESPESA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos oriundos do Orçamento Geral do Município de JOÃO CÂMARA/RN para o ano de 2020.

### 20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

20.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certidões de regularidade fiscal pela CONTRATADA.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

20.3. A administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias para realizar a liquidação da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que deverá ter o “atesto” pelo gestor do contrato da Secretaria Municipal de Finanças.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

20.4.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

20.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.10. A Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I

= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100)$$



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

----- 365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento  
VP = Valor da Parcela em atraso

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

21.3. Quaisquer dúvidas quanto poderão ser feitas diligências.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN;

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN no direito de, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

21.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

JOÃO CÂMARA/RN, 16 de junho de 2020.

**Manoel dos Santos Bernardo**  
**Prefeito**



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01 - DO OBJETO E JUSTIFICATIVAS

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA (ITEM FRACASSADO).**

**1.2.** Os serviços a serem executados, condições, descrições, quantidades, sua frequência e periodicidade, observado o disposto no Decreto nº 066/2013, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes estão estabelecidos neste Termo de Referência.

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.

Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

**1.3. Justificativa da Contratação:** A terceirização se justifica, por serem serviços essenciais para a manutenção das atividades da Municipalidade, cujas contratações trarão para Administração a funcionalidade das atividades Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas e Limpeza Pública realizadas nas diversas repartições públicas do município. Visando dar sustentação as atividades desenvolvidas, visando auxiliar a manutenção dos prédios e vias públicas. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços terceirizados, contemplando assim, a demanda das atividades auxiliares às atividades administrativas.

**1.4. Justificativa dos postos:** A quantidade de postos de trabalho foi determinada com base em levantamento realizados para fins de uma boa prestação de serviço, na previsão de disponibilidade orçamentária e repactuação dos futuros contratos.

#### 02 - DOS POSTOS DETRABALHO

POSTOS					
Item	Posto	Quant.	Salário Base*	Valor (Unit.)	Valor (Anual)
02	5142-05 - Coletor de lixo domiciliar	10			
TOTAL			-	-	



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

\* Valor previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, definido como mínimo obrigatório.

\* Valor previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, definido como mínimo obrigatório.

- **CBO** - Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- **OBS 1:** A definição dos salários está embasada nas Convenções Coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços:
- **SINDILIMP-RN (Convenção Coletiva De Trabalho 2019/2020 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RN000021/2019):** Auxiliar de serviços gerais; Motorista; Gari e Operador de Máquinas.
- **SINDILIMP-RN (Convenção Coletiva De Trabalho 2019/2020 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RN000060/2019):** Gari
- **OBS 2:** Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura e suas Secretarias, de segunda a sexta- feira de 08h às 18h e, eventualmente, aos sábados de 06h às 11h.
- 
- **OBS 3:** A carga horária de cada posto será de 40 horas semanais, com escalas e horários a definir, conforme funcionamento e necessidades do campus, observadas as disposições constantes na convenção coletiva de trabalho da categoria.
- 
- **OBS 4:** A empresa contratada deverá instalar e manter durante a execução do contrato escritório/representação em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

### 03 - DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

3.1. As descrições dos serviços a serem executados estão discriminadas abaixo, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO:

#### 5143-20 - Auxiliar de Serviços Diversos

##### Descrição Sumária

Executar serviços diversos tais como: Limpeza, Manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças,



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atender os usuários, servir alimentos e bebidas nos departamentos públicos e aos usuários em geral.

### **Formação e experiência**

Requer-se escolaridade de fundamental completo.

### **5142-05 - Coletor de lixo domiciliar**

#### **Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

### **Formação e experiência**

Requer-se escolaridade de fundamental completo.

### **7151-25 – Operador de Máquinas**

#### **Descrição Sumária**

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

### **Formação e experiência**

Requer-se escolaridade de fundamental completo.

### **7823-05 - Motorista de carro de passeio**

#### **Descrição Sumária**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

### Formação e experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula, especificamente para o condutor de ambulância. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AB" ou superior. Experiência de no mínimo um ano.

#### 04 - DOS UNIFORMES EEPIS

4.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual, sua discriminação, forma de entrega e formas controle estão discriminados no anexo VII.

4.2. O FORNECIMENTO DOS UNIFORMES SERÁ EFETIVADO DA SEGUINTE FORMA:

4.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.2.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material durável e de qualidade;

4.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

#### 4.4. CONJUNTOS:

Postos	Uniforme	Quantidade
Auxiliar de Serviços Diversos	* camisa de algodão, malha fria, manga curta;	02
	* camisa de algodão, malha fria, manga longa;	02
	* calça tãctel;	02
	* botina de couro	02
	* bota branca, impermeável, de PVC injetado;	01 (par)



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

	* boné tipo árabe	01 (par)
		01
<b>Coletor de lixo domiciliar</b>	* camisa de algodão, malha fria, manga curta;	02
	* camisa de algodão, malha fria, manga longa;	02
	* calça tãctel;	
	* botina de couro	02
	* bota branca, impermeável, de PVC injetado;	01 (par)
		01 (par)
	* boné tipo árabe	01
	*Luvas	02 (pares)
	*Protetor Solar	12
<b>Operador de Máquinas</b>	* camisa de algodão, malha fria, manga curta;	02
	* camisa de algodão, malha fria, manga longa;	02
	* calça tãctel;	
	* botina de couro	02
	* bota branca, impermeável, de PVC injetado;	01 (par)
		01 (par)
	* boné tipo árabe	01
	*Luvas	02 (pares)
	*Protetor Solar	12



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

	*Capacete	02
	*Protetor Auricular	02
<b>Motorista</b>	* camisa gola pólo, manga curta;	02
	* calça jeans;	02
	* sapato de couro;	01 (par)

**4.4.** A CONTRATADA FORNECERÁ, ALÉM DO ACIMA EXPOSTO, O EXIGIDO EM LEGISLAÇÃO E CONVENÇÃO COLETIVA, os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 e demais do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos.

**4.5.** Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

**4.6.** A Contratada obriga-se ao cumprimento das normas de saúde e de segurança no trabalho aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo ao cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras e regulamentos sanitários dos Estados ou Municípios em que se situem os respectivos estabelecimentos, bem como aquelas oriundas de convenções coletivas de trabalho.

### **4.7. Quanto ao EPI, conforme NR 6, cabe ao empregador:**

**4.7.1.** Adquirir o adequado ao risco de cada atividade; exigir seu uso; fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

### **4.8. Quanto ao EPI, conforme NR 6, é responsabilidade do trabalhador:**



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**4.8.1.** Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se pela guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e, cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

4.9. Todos os materiais citados serão fornecidos mediante recibo, no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e/ou de segurança, ou sejam extraviados; no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.10. O Preposto da Contratada é o responsável por organizar e efetuar a entrega de uniformes e EPI's, controlando a sua utilização.

### **05 - DA RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**5.1.** O Município de João Câmara/RN adotará as regras relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária;

**5.2.** Regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

5.2.1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação;

5.2.2. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

5.2.3. A contratada fica obrigada a aceitar de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na cláusula nona do contrato;

5.2.4. A contratada fica obrigada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;

5.2.5. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5.2.6. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.2.7. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

5.2.8. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "5.2.4" pela própria Administração, esses 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.

5.2.9. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "5.2.2", a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

5.2.10. Os valores provisionados na forma do item "5.2.1", somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

5.2.11. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**5.3.** A empresa participante deverá concordar com estas disposições acima, mediante assinatura da "Autorização Complementar ao Contrato", como critério para assinatura do contrato;

**5.4.** A empresa vencedora se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Município a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

**5.5.** A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o Município 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.

### **06 - DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será feito de acordo com os prazos e condições estabelecidas na minuta do contrato.

### **07 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**07.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos consignados ao MUNICÍPIO, para o exercício de 2020:

*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do Decreto Municipal n° 066/2013.*

### **08 – DA REPACTUAÇÃO**

**08.1.** A repactuação será realizada de acordo com os prazos e condições estabelecidas na minuta do contrato.

### **09 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**09.1.** O reajuste será realizado de acordo com os prazos e condições estabelecidas na minuta do contrato.

### **10 – DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

**10.1.** O MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de até cinco dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, de acordo com o art. 81 da Lei 8.666/1993.

**10.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades a que se refere o art. 87 Lei 8.666/1993.

**10.3.** É facultado à Administração quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

colocado, ou revogar a Licitação.

**10.4.** O contrato terá vigência de 12 (DOZE) MESES, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, tendo em vista a necessidade contínua da prestação dos serviços.

**10.5.** A prorrogação dependerá dos seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 11 – DAS OBRIGAÇÕES DACONTRATANTE

**11.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**11.2.** 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;

**11.3.** Ter acesso, a qualquer tempo, à documentação relativa à Contratada, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e legais;

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

**11.5.** Disponibilizar instalações sanitárias; disponibilizar vestiários com armário guarda-roupas; destinar local para guarda dos materiais, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

**11.6.** Disponibilizar para a Contratada, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

**11.7.** Adotar todas as providências administrativas, se necessário judiciárias, visando o cumprimento integral das obrigações e dos direitos das partes, devidamente ancoradas neste contrato;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- 11.8.** Assegurar a boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;
- 11.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.10.** Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução, fixando prazo para sua correção;
- 11.11.** Exigir o afastamento de qualquer empregado ou Preposto da Contratada, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização;
- 11.12.** 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;
- 11.13.** Empenhar os recursos necessários para cobrir as despesas da prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos;
- 11.14.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber;
- 11.15.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.15.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 11.15.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 11.15.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 11.16.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 11.17.** A Contratante promoverá a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.
- 11.18.** A Contratante poderá, quando julgar necessário, alterar a distribuição dos funcionários e os horários, comunicando por escrito à Contratada.
- 11.19.** 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.
- 11.20.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.20.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

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;

**11.20.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

**11.20.4.** 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.

**11.21.** A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas e/ou com os termos do presente contrato.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços de forma contínua, a serem executados no MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA, de acordo com especificações constantes neste contrato e demais atividades correlatas, obriga-se a:

**a)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**b)** selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**c)** 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 Administração;

**d)** manter os equipamentos de proteção individual e materiais necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas;

**e)** implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**f)** responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

disciplinares determinadas pela Administração;

**g)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

**h)** cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**i)** instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**j)** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, utilizando folha de ponto, bem como as ocorrências havidas; através de seu Preposto.

**k)** fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme determina a legislação específica e as respectivas Convenções;

**l)** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Administração, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**m)** orientar seus empregados a observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratante, mantendo todo o necessário, em perfeitas condições de uso, objetivando a correta execução dos serviços.

**12.2.** A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou continência.

**12.3.** 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**12.4.** 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.

**12.5.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

**12.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**12.8.** A Contratada é a responsável pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's exigidos por normas, leis e nas respectivas Convenções;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**a)** Os Equipamentos de Proteção Individual serão fornecidos no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de segurança, ou sejam extraviados. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**b)** Os EPI's serão entregues mediante recibo, devendo ser devidamente controlado pelo Preposto;

**12.8.1.** A Contratada deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções Internacionais da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento de tais normas.

**12.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.**

**12.10.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

- O fornecimento dos uniformes será na forma estabelecida no Termo de Referência;
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material durável e de qualidade;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo que ficará de posse do Preposto.

**12.11.** A CONTRATADA DEVERÁ PROCEDER À ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO E, ATO CONTÍNUO EFETUAR A COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CÓPIAS AO GESTOR DO CONTRATO.

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

**12.12.1.** A Contratada deve responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.

**12.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

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

**12.14.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**12.15.** A CONTRATADA FICA OBRIGADA A EFETUAR OS RESPECTIVOS PAGAMENTOS DE SEUS FUNCIONÁRIOS, MÊS A MÊS, MESMO NÃO OCORRENDO O REPASSE DO VALOR DEVIDO PELA CONTRATANTE EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS;

**12.15.1.** Não ocorrendo o repasse pela CONTRATANTE em prazo superior a 90 (noventa) dias, a CONTRATADA poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação (art. 78, XV, Lei 8.666/1993).

**12.16.** 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;

**12.16.1.** 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.

**12.17.** Atender às 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.

**12.18.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**12.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Administração.

**12.20.** 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.

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

**12.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**12.23.** Fornecer, MENSALMENTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**12.12.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.12.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**12.12.3.** O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

**12.12.4.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

**12.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.26.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**12.27.** 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 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC123/2006;

**12.27.1.** 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.

**12.28.** 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**12.29.** É expressamente vedado à CONTRATADA:

- a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 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;
- a veiculação de publicidade deste contrato, salvo se houve prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- a transferência a terceiros, por qualquer forma, ou mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, ou a subcontratação qualquer das prestações a que está obrigada.

**12.30.** Os serviços especificados no objeto não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

**12.31.** 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:

**12.31.1.** 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;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**12.31.2.** 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;

**12.31.3.** 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.

**12.32.** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço.

**12.33.** A Carga horária será de 44 horas semanais conforme necessidade do Município e em conformidade com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

**12.34.** 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.

### 13 – DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**13.2.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I- Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II- Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**III-** Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**IV-** Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

**13.2.1.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**13.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.4.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

**13.5.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**13.5.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**a)** 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;

**b)** 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

**c)** exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

**13.5.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT).
- e)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- f)** cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- g)** 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
- h)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, acompanhadas da GFIP;

**13.5.3.** entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**15.5.4** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**13.6.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.7.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**13.8.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.5 acima deverão ser apresentados.

**13.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**13.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**13.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.12.** A Contratante poderá conceder 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 correção.

**13.13.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**13.12.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

**c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

**f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**13.12.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **13.12.3.** Fiscalização diária:

**a)** Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

**13.14.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**13.13.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**13.15.** A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

**13.14.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**13.16.** A Contratada deverá entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias, qualquer documento, quando solicitado pela Contratante.

**13.17.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**13.18.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**13.19.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

dos serviços realizada;

- Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.20.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**13.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**13.22.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**13.23.** 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.

**13.24.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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

**13.26.** 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, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## 14 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**14.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

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

**14.2.1.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

**14.2.2.** Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

**14.2.3.** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**14.2.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**14.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

**14.3.1.** O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**14.3.1.** O Gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

## **15 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1** Somos admissíveis a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no cadastro de fornecedores do Contratante, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato, de forma total ou parcial;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

**17.1.1.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**17.2.** deixar de realizar pagamento do salário no dia fixado. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**17.2.1.** advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**17.2.2.** multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado,



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as Tabelas 1 e 2;

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

**17.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até dois anos;

**17.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;

**17.2.5.** 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**Tabela1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	06

	lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniformemanchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
06	Zelar pelas instalações utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
11	Fornecer 02 (dois) uniformes completos, para cada funcionário, anualmente, e por ocorrência;	02
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), exigidos em lei e/ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

**17.3.** As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada em conjunto as penalidades de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**17.4.** 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 artigos 77 a 87 da Lei nº



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

8.666/1993.

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

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

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

**17.8.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.9.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração MUNICIPAL, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pelo MUNICÍPIO.

**17.11.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

João Câmara-RN, 04 de MARÇO de 2020.

**Anderson Victor da Silva Costa**  
**Setor de Licitação**

**APROVO** o presente Termo de Referência, com todos os seus termos.

**Manoel dos Santos Bernardo**  
**Prefeito**



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PMJC/RN MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

AO

MUNICIPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

POSTOS					
Item	Posto	Quant.	Salário Base*	Valor (Unit.)	Valor (Anual)
02	5142-05 - Coletor de lixo domiciliar - Gari	10			
TOTAL			-	-	

- Validade da proposta: ( ) dias.
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive os custos, com fretes, impostos, taxas, obrigações, carga e descarga entre outros, que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais desta licitação.
- O Prazo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da solicitação.
- Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo estabelecido no edital, indicando para tanto como nosso representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_, (FUNÇÃO NA EMPRESA), como representante legal junto a nossa empresa.
- Para finalizar, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as regras e condições colocadas no edital e também em seus anexos.



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Data:    Assinatura:    Nome do Representante legal do proponente:



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### MODELO – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(OFERECIMENTO DE UMA PROPOSTA PARA CADA TIPO DE SERVIÇO)

Nº PROCESSO: \_\_\_\_\_

LICITAÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ÀS \_\_\_\_H \_\_\_\_MIN

#### DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Nº de meses de execução contratual</b>	

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)</b>

#### MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

<b>DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

COMPOSIÇÃO DO PREÇO	PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
	%	Valor (Em R\$)	%	Valor (Em R\$)
<b>I - MÃO DE OBRA REMUNERAÇÃO</b>				
Salário Normativo	100			
Reserva Técnica (Variação de 0 a 6%)				

COMPOSIÇÃO DO PREÇO	PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
	%	Valor (Em R\$)	%	Valor (Em R\$)
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>73,16</b>			
<b>GRUPO "A"</b>	<b>36,80</b>			
INSS	20,00			
SESC	1,50			
SENAC	1,00			
INCRA	0,20			
Salário Educação	2,50			
FGTS	8,00			
Seguro Acidente Trabalho	3,00			
SEBRAE	0,60			
<b>GRUPO "B"</b>	<b>23,27</b>			
Férias	11,11			
Auxílio Doença	1,39			
Licença Maternidade/Paternidade	0,02			
Faltas Legais	0,28			
Acidente de Trabalho	0,20			
Aviso Prévio	1,94			
13º Salário	8,33			
<b>GRUPO "C"</b>	<b>4,53</b>			
Aviso Prévio Indenizado	0,45			
Indenização Adicional	0,08			
Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00			
<b>GRUPO "D"</b>	<b>8,56</b>			
Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre os itens do GRUPO "B"	8,56			
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO+RESERVA TÉCNICA+ENCARGOS SOCIAIS)</b>				

\* Nota: Aplicado às empresas do Lucro Real e Presumido.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

COMPOSIÇÃO DO PREÇO	PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
	%	Valor (Em R\$)	%	Valor (Em R\$)
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,36</b>			
<b>GRUPO "A"</b>	<b>31,00</b>			
INSS	20,00			
SESC	0,00			
SENAC	0,00			
INCRA	0,00			
Salário Educação	0,00			
FGTS	8,00			
Seguro Acidente Trabalho	3,00			
SEBRAE	0,00			
<b>GRUPO "B"</b>	<b>23,27</b>			
Férias	11,11			
Auxílio Doença	1,39			
Licença Maternidade/Paternidade	0,02			
Faltas Legais	0,28			
Acidente de Trabalho	0,20			
Aviso Prévio	1,94			
13º Salário	8,33			
<b>GRUPO "C"</b>	<b>4,53</b>			
Aviso Prévio Indenizado	0,45			
Indenização Adicional	0,08			
Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00			
<b>GRUPO "D"</b>	<b>8,56</b>			
Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre os itens do GRUPO "B"	8,56			
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO+RESERVA TÉCNICA+ENCARGOS SOCIAIS)</b>				

\* Nota: Aplicado às empresas optantes do Simples Nacional.

COMPOSIÇÃO DO PREÇO	PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
	%	Valor (Em R\$)	%	Valor (Em R\$)
<b>III - INSUMOS</b>				
Uniforme				
Vale Transporte				
Tíquetes ou Vale Alimentação				
Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal				



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Benefícios Sociais			
Exame Médico			
VALOR DA RESERVA TÉCNICA (Variação de 0 a 6%) (SOBRE OS INSUMOS)			

COMPOSIÇÃO DO PREÇO		PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO		Valor (Em R\$)
		%	Valor (Em R\$)	%	Valor (Em R\$)	
<b>IV - DEMAIS COMPONENTES</b>						
Despesas Administrativas e Operacionais						
Lucro						
COMPOSIÇÃO DO PREÇO		PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO		Valor (Em R\$)
			Valor (Em R\$)		Valor (Em R\$)	
<b>V</b>	<b>TRIBUTOS - LUCRO REAL</b>					
V.I	ISSQN	5%				
V.II	COFINS	7,60%				
V.III	PIS	1,65%				
V.IV	FATOR DE DIVISÃO = 1-(8,65%)/100	0,8575				
V.V	(Mão de Obra e Demais Componentes)					
V.VI	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (V.V/V.IV)					

\*Nota: Não se deve constar na planilha de composição de preços o IRPJ e CSLL, conforme acórdão nº 950/2\*\*\* - TCU.

\*\* Nota: Aplicado às empresas do Lucro Real.

COMPOSIÇÃO DO PREÇO		PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
			Valor (Em R\$)		Valor (Em R\$)
<b>V</b>	<b>TRIBUTOS - LUCRO PRESUMIDO</b>				
V.I	ISSQN	5%			
V.II	COFINS	3%			
V.III	PIS	0,65%			
V.IV	FATOR DE DIVISÃO = 1-(8,65%)/100	0,9135			
V.V	(Mão de Obra e Demais Componentes)				
V.VI	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (V.V/V.IV)				

\*Nota: Não se deve constar na planilha de composição de preços o IRPJ e CSLL, conforme acórdão nº 950/2\*\*\* - TCU.

\*\* Nota: Aplicado às empresas do Lucro Presumido.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

COMPOSIÇÃO DO PREÇO		PREÇO PROPOSTO		PREÇO ADEQUADO	
			Valor (Em R\$)		Valor (Em R\$)
V	TRIBUTOS - SIMPLES NACIONAL				
V.I	ISSQN	5%			
V.II	COFINS	2,18%			
V.III	PIS	0,47%			
V.IV	FATOR DE DIVISÃO = 1-(7,65%)/100	0,9235			
V.V	(Mão de Obra e Demais Componentes)				
V.VI	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (V.V/V.IV)				

\*Nota: Não se deve constar na planilha de composição de preços o IRPJ e CSLL, conforme acórdão nº 950/2007 - TCU.

\*\* Nota: Aplicado às empresas optantes do SIMPLES NACIONAL.

COMPOSIÇÃO DO PREÇO	PREÇO OFERTADO	PREÇO ADEQUADO
	Valor (Em R\$)	Valor (Em R\$)
I - MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
III - INSUMOS		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
V - TRIBUTOS		
VI - PREÇO FINAL POSTO MÊS		



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PMJC/RN

CNPJ nº

(Nome da empresa) sediada (Endereço completo) declaro, sob as penas da lei, que CUMPRO todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº 002/2020 – PMJC/RN.

João Câmara/RN,        de        de 2020.

(Nome completo do representante da empresa ou proprietário) (Assinatura)



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO

MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PMJC/RN

A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita (o) no CNPJ nº (Nome da empresa) Sediada (Endereço completo) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

, de de 2020.

(Nome completo do representante ou proprietário da empresa) (Assinatura)



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

AO

MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PMJC/RN

, CNPJ nº,

(Nome da empresa) Sediada (Endereço completo) declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 002/2020 – PMJC/RN, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

, de de 2020.

(Nome completo do representante da empresa ou proprietário) (Assinatura)



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO VI DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO  
MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 – PMJC/RN

Declaramos, sob as penas da Lei, para fins de participação no certame do Pregão Eletrônico n.º 002/2020 – PMJC/RN que a empresa , inscrita no CNPJ sob o n.º não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

João Câmara/RN,        de        de 2020.

Assinatura        do        licitante e/ou

Representante legal



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO VII DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) Não houve, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, tentativa de influir na decisão de qualquer outro participante potencial quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) O conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

João Câmara/RN, em     de     de 2020.

**REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO,  
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA**



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO VIII MODELO DA DECLARAÇÃO PARA ME E EPP

AO

MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N. 002/2020.

(Nome da Empresa) , CNPJ N° , sediada na Rua , nº , Bairro, , CEP , Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2020, DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

João Câmara/RN, / / 2020.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: CPF:

CNPJ da empresa

Observação: esta declaração só é exigida para ME ou EPP



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO IX

### DECLARAÇÃO ARTIGO 9º, INCISO, III, DA LEI 8.666/93.

**AO**  
**MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 002/2020.**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a)Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, que não há nos quadros da empresa nenhum Servidor Público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação (Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93).

João Câmara/RN, \*\* de \*\*\*\*\* de 2020.

Carimbo com nome e assinatura do representante legal

Observação: emitir em papel timbrado da licitante.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO X MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 034/2020 – PMJC  
Pregão Eletrônico Nº 002/2020 – PE - SRP

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \*\*\*\*/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JOÃO CÂMARA/RN, E A LICITANTE  
\*\*\*\*\*.

O MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 08.309.536/0001-03 sediado na Praça Baixa Verde, 169, Centro, CEP nº 59.550-000, Centro, João Câmara/RN, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor Manoel dos Santos Bernardo, brasileiro(a), casado(a), portador da Carteira da Identidade n.º\*\*\*\*\*, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º\*\*\*\*\*, residente e domiciliado à Rua\*\*\*\*\* , doravante denominada CONTRATANTE, e a licitante\*\*\*\*\* , inscrita no CNPJ sob o número \*\*\*\*\* , com sede na \*\*\*\*\* , neste ato representada pelo seu sócio, \*\*\*\*\* (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade n.º.\*\*\*\*\* , expedida pela \*\*\*\*\* , e do CPF/MF n.º. \*\*\*\*\* , residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO 002/2020, Processo nº 034/2020**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002; aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**, a serem executados de acordo com especificações e diretrizes constantes abaixo;

1.1.1 Fazem parte integrante deste, o Edital, seus anexos e a proposta da CONTRATADA;

1.1.2. 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.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

POSTOS					
Item	Posto	Quant.	Salário Base*	Valor (Unit.)	Valor (Anual)
01	5143-20 - Auxiliar de Serviços Diversos	49			
02	5142-05 - Coletor de lixo domiciliar - Gari	10			
03	7151-25 – Operador de Máquinas	03			
04	7823-05 - Motorista de carro de passeio	05			
TOTAL			-	-	

\* O valor do salário é o previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, definido como mínimo obrigatório.

**CBO:** Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, conforme o Código Brasileiro de Ocupações.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FONTE DOS RECURSOS E VALOR

**2.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos consignados para o exercício de 2020:

*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do Decreto Municipal n° 066/2013.*

**2.2** O valor global anual deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),

**2.3** já inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, uniformes, fiscalização, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxa de administração, lucro, bem como, todos os outros custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta contratação, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

**2.4** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

**3.1** O prazo de vigência do presente contrato será da **data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro do mesmo ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**3.2** A critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**3.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**3.4.** A prorrogação dependerá dos seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- f) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**3.4** Toda prorrogação será precedida de realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração.

**3.5** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços de forma contínua, a serem executados no MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA, de



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

acordo com especificações constantes neste contrato e demais atividades correlatas, obriga-se-à:

**a)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**b)** selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**c)** 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 Administração;

**d)** manter os equipamentos de proteção individual e materiais necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas;

**e)** implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**f)** responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**g)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

**h)** cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**i)** instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**j)** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, utilizando folha de ponto, bem como as ocorrências havidas; através de seu Preposto.

**k)** fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme determina a legislação específica e as respectivas Convenções;

**l)** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Administração, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**m)** orientar seus empregados a observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATANTE, mantendo todo o necessário, em perfeitas condições de uso, objetivando a correta execução dos serviços.

**4.2.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou continência.

**4.3.** 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**4.4.** 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.

**4.5.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

**4.7.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**4.8.** A CONTRATADA é a responsável pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's exigidos por normas, leis e nas respectivas Convenções;

**a)** Os Equipamentos de Proteção Individual serão fornecidos no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de segurança, ou sejam extraviados. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**b)** Os EPI's serão entregues mediante recibo, devendo ser devidamente controlado pelo Preposto;

**c)** A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções Internacionais da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento de tais normas.

**4.9.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

**4.10.** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

- a) O fornecimento dos uniformes será na forma estabelecida no Termo de referência;
- b) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material durável e de qualidade;
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo que ficará de posse do Preposto.

**4.11.** A CONTRATADA DEVERÁ PROCEDER À ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO E, ATO CONTÍNUO EFETUAR A COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CÓPIAS AO GESTOR DO CONTRATO.

**4.12.** Substituir, no prazo de **24 (Vinte e quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**4.12.1.** A CONTRATADA deve responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.

**4.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**4.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**4.14.** 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



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**4.15.** A CONTRATADA FICA OBRIGADA A EFETUAR OS RESPECTIVOS PAGAMENTOS DE SEUS FUNCIONÁRIOS, MÊS A MÊS, MESMO NÃO OCORRENDO O REPASSE DO VALOR DEVIDO PELA CONTRATANTE EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS;

**4.15.1.** Não ocorrendo o repasse pela CONTRATANTE em prazo superior a 90 (noventa) dias, a CONTRATADA poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação (art. 78, XV, Lei 8.666/1993).

**4.16.** Autorizar a 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;

**4.16.1.** 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.

**4.17.** Atender às 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.

**4.18.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**4.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

**4.20.** 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.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

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

**4.22.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**4.23.** Fornecer, MENSALMENTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

**4.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**4.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**4.23.3.** O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

**4.23.4.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

**4.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**4.26.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**4.27.** 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 123/2006, 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



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

do art. 31, II, todos da LC123/2006;

**4.27.1.** 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.

**4.28.** 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**4.29.** É expressamente vedado à CONTRATADA:

**a)** 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

**b)** 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;

**c)** a veiculação de publicidade deste contrato, salvo se houve prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

**d)** a transferência a terceiros, por qualquer forma, ou mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, ou a subcontratação qualquer das prestações a que está obrigada.

**4.30.** Os serviços especificados no objeto não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

**4.31.** 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:

**4.31.1.** 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



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

empregado;

**4.31.2.** 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;

**4.31.3.** 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.

**4.32.** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço.

**4.33.** A Carga horária será de 44 horas semanais conforme necessidade do Campus e em conformidade com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

**4.34.** 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.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**5.2** 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.

**5.3** Ter acesso, a qualquer tempo, à documentação relativa à CONTRATADA, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e legais.

**5.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contrato;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**5.5** Disponibilizar instalações sanitárias; disponibilizar vestiários com armário guarda-roupas; destinar local para guarda dos materiais, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

**5.6** Disponibilizar para a CONTRATADA, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

**5.7** Adotar todas as providências administrativas, se necessário judiciárias, visando o cumprimento integral das obrigações e dos direitos das partes, devidamente ancoradas neste contrato.

**5.8** Assegurar a boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

**5.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**5.10** Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução, fixando prazo para sua correção.

**5.11** Exigir o afastamento de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

**5.12** 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.

**5.13** Empenhar os recursos necessários para cobrir as despesas da prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos;

**5.14** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.

**5.15** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**5.15.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**5.15.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**5.15.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**5.16** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

**5.17** A CONTRATANTE promoverá a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.

**5.18** A CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, alterar a distribuição dos funcionários e os horários, comunicando por escrito à CONTRATADA.

**5.19** 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.

**5.20** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**5.20.1** 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;

**5.20.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

**5.20.4** . 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.

**5.21** A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas e/ou com os termos do presente contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e aprovada pela fiscalização,



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

acompanhada das seguintes comprovações:

**6.1.1** do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;

**6.1.2** da regularidade fiscal, constatada através de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993;

**6.1.3** do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

**6.1.4** cópia da folha de ponto dos funcionários; e

**6.1.5** comprovação da atestação do serviço executado.

**6.2** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) será(ão) emitida(s) em Real(is).

**6.3** Os pagamentos decorrentes desta contratação serão quitados mediante depósito em conta corrente a favor do credor.

**6.4** A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenização devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**6.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e constante deste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

**6.6** Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004

**6.6.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da IN RFB nº 1234, de 11/01/2012.

**6.7** Caso a Declaração não seja encaminhada, o MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA não se responsabiliza por quaisquer descontos efetuados em conformidade com a



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

legislação.

**6.8** Será retido na fonte, também, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, eventualmente incidente, nos termos da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, e legislação específica do município.

**6.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido  
I = Índice de atualização financeira, calculando segundo a fórmula

$$I = \frac{(6}{100)} 365$$

N = número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

**6.10** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada e, se for o caso, terá sua Nota Fiscal devolvida, sendo que o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal devidamente correto, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA.

**6.11** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**6.12** A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO**

**7.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

**7.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

**7.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**7.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**7.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**7.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**7.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**7.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**7.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

**7.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público(tarifa);

**7.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**7.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**7.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**7.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**7.11.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**7.11.1.** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

**7.11.1.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**7.11.1.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**7.11.1.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

**7.11.1.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

**7.11.1.5.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

**7.12.3.** 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.

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

**7.14.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**7.15.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**7.16.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**7.17.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**8.2.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, de acordo com as seguintes disposições:

I- Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II- Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III- Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

IV- Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

**8.2.1.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**8.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**8.4.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

**8.5.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**8.5.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**a)** 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;

**b)** 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.

**8.5.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes:

**a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**b)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT).
- e)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- f)** cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- g)** 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
- h)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, acompanhadas da GFIP;

**8.5.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**8.5.4** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- c)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**8.6.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**8.7.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 8.5 acima deverão ser apresentados.

**8.8.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil(RFB).



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**8.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

**8.10.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**8.11.** A CONTRATANTE poderá conceder 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 decorreção.

**8.12.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**8.12.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

**c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**8.12.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**8.12.3.** Fiscalização diária:

**a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**8.13.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**8.13.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

**8.14.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

**8.14.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**8.15.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias, qualquer documento, quando solicitado pela CONTRATANTE.

**8.16** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**8.17.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**8.18.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**8.18.1.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**8.19.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**8.20.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**8.21.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**8.22.** 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.

**8.23.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**8.24.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução,



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

inclusive quanto às verbas rescisórias.

**8.25.** 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, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.11. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da celebração do contrato. (art. 56 da Lei nº 8.666/1993).

15.12. A validade da Garantia deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, **devendo ser renovada a cada prorrogação.**

15.13. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a CONTRATADA não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a CONTRATANTE fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

15.14. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;

II - Seguro-garantia;

III- Fiança Bancária.

15.14.1. Caução em dinheiro: esta garantia deverá ser efetuada obrigatoriamente no Banco do Brasil, em conta de caução atualizada monetariamente vinculada à CONTRATANTE, devendo o caucionado entregar o comprovante da caução;

15.14.2. Caução em Títulos da Dívida Pública: esta garantia deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Inciso I do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993)



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

15.14.3. Seguro-Garantia: esta garantia deverá ser prestada por meio de apólice emitida por seguradora legalmente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, devendo a CONTRATANTE ser o único beneficiário da apólice de seguro;e

15.14.4. Fiança Bancária: esta garantia deverá ser prestada por estabelecimento bancário legalmente autorizado pelo Banco Central, que expressamente renuncie pelo fiador aos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 da Lei nº 10.406/2002, que instituiu o Código Civil Brasileiro. Para surtir efeitos em relação à CONTRATANTE, a fiança bancária deverá, obrigatoriamente, ser registrada em Cartório de Registros de Títulos e Documentos, conforme legislação vigente e vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco.

15.15. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

16. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

19.7. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que tiver sido notificada;

19.7.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

19.8. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação;

19.8.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

19.9. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19.10. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19.11. A Administração poderá aplicar à CONTRATADA a penalidade de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento);

19.11.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**10.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial ou extrajudicial quando da ocorrência de quaisquer das hipóteses:

I-a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada (inc. IX, Art. 78 da Lei nº8.666/1993);

II- a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, os serviços, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

III- o acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas;

IV- a CONTRATADA reincidir em faltas graves punidas anteriormente com multa ou faltas cometidas por caracterizada má fé;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- V- quando a CONTRATADA utilizar o contrato como caução, ou para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA;
  - VI- se verificada a inexecução total ou parcial dos serviços;
  - VII- o não cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, principalmente o não pagamento de seu pessoal, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações;
  - VIII- execução dos serviços com manifestada imperícia técnica ou execução negligente comprovada pela fiscalização da CONTRATANTE;
  - IX- nos demais casos previstos em lei;
- 11.1.1.** Aos casos de rescisão contratual serão assegurados à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- 11.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.2.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a)** apresentar documentação falsa;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** falhar ou fraudar na execução do contrato, de forma total ou parcial;
- d)** comportar-se de modo inidôneo;
- e)** fizer declaração falsa;
- f)** cometer fraude fiscal;
- g)** descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

**12.1.1.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a)** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b)** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**12.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**12.2.1.** advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**12.2.2.** multa de:

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 15% (quinze por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**d)** para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as Tabelas 1 e 2;

**e)** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**12.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até dois anos;

**12.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

**12.2.5.** 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

### Tabela

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniformes manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
06	Zelar pelas instalações do Campus de Alegre utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
11	Fornecer 02 (dois) uniformes completos, para cada funcionário, anualmente, e por ocorrência;	02
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), exigidos em lei e/ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

**12.3.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto as penalidades de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**12.4.** 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 artigos 77 a 87 da Lei nº 8.666/1993.

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

**12.6.** 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.

**12.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**12.8.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.9.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o



## **PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA**

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do MUNICÍPIO, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**12.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** O presente instrumento contratual constitui documento de autorização da execução dos serviços no MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA, conforme preceitua o art. 62 da Lei 8.666/1993.

**13.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei das licitações, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** A publicação resumida do instrumento de contrato será publicada no DOM (Diário Oficial do Município) até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, conforme estabelecido no art. 61 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital com seus Anexos, e a proposta da CONTRATADA.

**15.2.** Ao assinar o presente contrato, a CONTRATADA declara sua expressa concordância com o Termo de Referência, sujeitando-se, em caso de alterações contratuais, à disciplina do art. 125, § 6º, III a VI, da Lei nº12.465/2011.

**15.3.** Todas as comunicações entre as partes, que impliquem em solicitação de serviços, controle de atendimento, reclamação, ou qualquer outra ocorrência digna de registro, serão feitas por escrito.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**15.4.** Todas as instruções, rotinas e ordens escritas incorporarão este instrumento, inclusive as ordens para substituição de funcionários, troca de atividades e/ou horários.

**15.5.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais ou qualquer outro pertencentes a categoria, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato, nos Termos do § 1º do art. 71 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

**15.6.** Este contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei 8.666/1993.

**15.7.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722/2001, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 8.666/1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento contratual será o da justiça estadual, Comarca de João Câmara/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, assim, por estarem concordes, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, ambas as partes assinam, com as testemunhas abaixo, o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

João Câmara-RN, de \*\*\*\*\* de 2020.

CONTRATADA  
TESTEMUNHAS:

CONTRATANTE



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2020

\_\_\_\_\_ (identificação da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

**AUTORIZA** o Município de João Câmara/RN, para os fins item 5 do termo de referência correspondente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2020, Contrato nº xx/2020, que:

1) sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte desta empresa (Contratada), até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome desta empresa (Contratada) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) o MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

João

Câmara-RN, de \*\*\*\*\* de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**NOTA EXPLICATIVA:** A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

### ANEXO XI

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 034/2020 – PMJCG

Pregão Eletrônico Nº 002/2020 – PE - SRP

PREGÃO ELTRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020 – PE  
- SRP

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \*\* de \*\*\*\*\* de 2020, a Prefeitura Municipal de João Câmara, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, CEP nº 59.550-000, neste ato representado por seu Prefeito o senhor Manoel dos Santos Bernardo, inscrita no CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, neste ato denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro lado a empresa \*\*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ sob o número \*\*.\*\*\*.\*\*\*/\*-\*\*, com sede na (endereço e representante), nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 066/2013 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada **no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2020**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

POSTOS					
Item	Posto	Quant.	Salário Base*	Valor (Unit.)	Valor (Anual)
01	5143-20 - Auxiliar de Serviços Diversos	49			
02	5142-05 - Coletor de lixo domiciliar - Gari	10			
03	7151-25 – Operador de Máquinas	03			
04	7823-05 - Motorista de carro de passeio	05			
TOTAL			-	-	

**Parágrafo primeiro:** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR não estará obrigada a contratar os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**Parágrafo segundo:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

**Parágrafo terceiro:** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 002/2020**, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

### CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

☐ **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

☐ **Por iniciativa do Município de JOÃO CÂMARA, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;



## PREFEITURA DE JOÃO CÂMARA

Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN CEP: 59550000 CNPJ: 08.309.536/0001-03

- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

### Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
  - quando não restarem fornecedores registrados;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 002/2020** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**Parágrafo Terceiro:** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de João Câmara/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

**MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN**  
**C.N.P.J. Nº 08.309.536/0001-03**  
**MANOEL DOS SANTOS BERNARDO**  
**PREFEITO**