



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

## TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

## 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação dos serviços contínuos a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de portaria, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Unidade de Medida	Qtde	Descritivo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Benefício ME/EPP*
1	Mês	12	Serviço de portaria, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência	57.053,70	684.644,40	Não

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação de empresa especializada em serviço de portaria, tendo em vista a necessidade permanente de recepção e encaminhamento dos contribuintes para atendimento dos setores existentes citados no termo de referência.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do [inciso XV, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021](#).

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

3.3. Forma de fornecimento:

3.3.1. O fornecimento do objeto será continuado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de portaria para suprir as demandas do Município, visa desopilar o serviço feito pelos Guardas Municipais, deixando-os a pronto emprego para suas atividades fins, como a ronda em locais públicos e etc.

#### 5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A solução é a contratação de empresa especializada em Portaria, que desempenhe o atendimento e segurança nos setores da Prefeitura de Montenegro, visada como a solução para desopilar o atendimento dos Guardas Municipais neste serviço.

A contratação dos porteiros é necessária para garantir o monitoramento contínuo das instalações e acessos nas instalações das unidades municipais no período do dia e noite.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

- Não.Justificar:  
 Sim.

Justifique a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio ([art. 15 da Lei n.º 14.133/2021](#)):

##### SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

##### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5%, do valor anual do contrato.

6.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### VISTORIA

6.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 1. A execução do serviço pela contratada deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, nos respectivos postos indicados;
- 2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3. Comprovar os requisitos mínimos de qualificação dos porteiros (Os documentos deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato): Certificado de Ensino Fundamental, Certificado de Cursos na Área de Segurança Privada (se houver), Alvará de Folha Corrida (deverá ser apresentado a cada semestre para atualização do cadastro ou conforme determinação do fiscal do contrato), Atestado de Antecedentes Criminais, Atestado de Saúde Ocupacional e Cópia de RG dos profissionais contratados para o serviço;
- 4. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 5. Apresentar os profissionais uniformizados com: Calça Social, Camisa Social (com logomarca da contratada), Sapato; devidamente identificados e portando crachá com foto recente; Os profissionais deverão se apresentar devidamente asseados, com uniforme limpo, no caso, mulheres uniformizadas, com cabelos presos, e homens uniformizados, com barba aparada, cabelos curtos.
- 6. Efetuar a reposição de porteiros nos postos, em até 2 (duas) horas, após a comunicação por parte da Fiscalização do Contrato e disponibilizar porteiros nas quantidades necessárias para garantir a operação ininterrupta dos postos nos regimes contratados, inclusive com ocupação do posto nas horas intervalares de descanso;
- 7. Enviar relação nominal contendo, nome, endereço e telefone de contato dos profissionais designados para a prestação dos serviços, sob pena de não lhes ser permitido o acesso às instalações, comunicando à unidade e ao fiscal da CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão;
- 8. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, assegurando que todo porteiro que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 9. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10. Instruir seus porteiros quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- 11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 12. Manter controle de frequência do ponto seja através de sistema eletrônico, livro ponto ou outro mecanismo que seja autorizado pelo Ministério da Economia;
- 13. Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
  - 13.1 Uniformes adequados às tarefas;
  - 13.2. Livro de Ocorrências, numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
    - 13.2.1. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
    - 13.2.2. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da Prefeitura;
- 14. Apresentar juntamente com a fatura de pagamento, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 15. Relatar ao Fiscal da Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 16. A CONTRATADA deverá garantir o imediato atendimento quando solicitado pela CONTRATANTE. Indicar um supervisor para realizar no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em conjunto com o fiscal do contrato, acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 17. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos, à Administração ou a terceiros, durante a prestação dos serviços, devendo ser descontado do pagamento a ser efetuado o valor do prejuízo apurado, conforme apuração da contratante;
- 18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 19. Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados;
- 20. Cumprir com relação aos seus empregados, todas as obrigações sociais impostas por Lei/convenções sindical, sob pena de rescisão contratual;
- 21. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da prestação dos serviços. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à Administração Pública, a responsabilidade solidária por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 22. Cumprir com solicitações de remanejamento de postos conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita e após expressa aprovação do fiscal do contrato;
- 23. Exercer as atividades de portaria nos dias e horários estabelecidos nos respectivos prédios das unidades indicadas pela administração Municipal;
- 24. A CONTRATADA deverá elaborar mensalmente planilha com dias e horários de serviços dos profissionais, conforme modelo aprovado pelo Gestor do Contrato, a ser entregue no primeiro dia útil seguinte ao mês da prestação de serviços.

### ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

7.2. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- Dar cobertura de portaria nos prédios das unidades contratadas, abrangendo todos os pontos de acesso dos locais;
- Manter o quadro de chaves, cadeados e demais controles eletrônicos, controlando seu uso e guarda.
- Atender ao público em geral, com respeito e urbanidade, orientando e prestando informações que facilitem sua movimentação pelas dependências do local, bem como providenciar socorro médico e/ou segurança quando necessário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e mercadorias pelos acessos sob sua responsabilidade, verificando as autorizações de ingresso e efetuando os respectivos registros em livro;
- Não permitir acessos não autorizados e impedir a retirada de materiais sem expressa autorização;
- Manter desobstruídos os acessos principais das repartições, conforme orientação;
- Fazer controle de planilhas, adotando providências relativas ao fluxo, permanência de pessoas e controle de matérias, máquinas e viaturas em geral;
- Comunicar todas as ocorrências de emergência e/ou suspeita de qualquer ameaça, bem como quaisquer anormalidades identificadas no local, imediatamente ao Chefe da Guarda Municipal, através dos telefones de emergência 153 ou (51)36321391/ (51)996702289, e aos responsáveis pelo estabelecimento para as devidas providências. Bem como, anotar todas as alterações no Livro de Ocorrências.
- Integrar-se aos planos de prevenção e combate a incêndios e às normas de prevenção de acidentes de trabalho;
- Verificar portas, janelas e demais vias de acesso às instalações, se estão devidamente fechadas e apagar as luzes das dependências depois de encerrado o expediente de trabalho, conforme orientação;
- Acionar e desativar o sistema de alarmes com senha pessoal e intransferível, quando da abertura ou fechamento do local de trabalho, conforme orientação;
- Manter a higiene e limpeza de seu posto de trabalho;
- Receber correspondências em geral;
- Atender telefone, anotar e repassar recados.

### MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**7.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- 1 Uniformes adequados às tarefas;
2. Livro de Ocorrências, numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
  - 2.1. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
  - 2.2. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da Prefeitura;

### UNIFORMES

**7.4.** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**7.4.1.2.** Os 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, no prazo máximo de 24 horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação...;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

b) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos.

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, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL
Calça, modelo social em microfibra, oxford ou two way de, com fechamento frontal por zíper	2
Camisa Social em microfibra ou tricoline, manga curta	2
Sapato social na cor preta, palmilha conforto, solado antiderrapante	1
Jaqueta para o inverno com identificação da empresa	1
Cinto social masculino, confeccionado em couro sintético preto	1
Crachá de Identificação em PVC	1

## 8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 8.1. PRAZO

8.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

### 8.2. LOCAL

8.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Rua Ramiro Barcelos nº 2993
- Rua João Pessoa nº 1363
- Rua Campos Neto nº 777
- Polo Petroquímico
- Rua Osvaldo Aranha nº 1246
- R. Dr. Bruno de Andrade nº 1860
- Rua Campos Neto nº 177

### 8.3. HORÁRIO

8.3.1. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

Local	Funcionamento	Horario	Postos de trabalho	Carga Horária
SMVSU	Todos os dias	07hs às 19hs	1	12h/36h diurno
SMS	Todos os dias	07hs às 19hs 19hs às 07hs	1	12h/36h diurno 12h/36h noturno
Estação da Cultura	Todos os dias	08hs	1	8hs
Palácio Rio Branco	2ª a 6ª	08hs	1	8hs
CAPS	2ª a 6ª	08hs	1	8hs
prédio do QIT	Todos os dias	07hs às 19hs	1	12h/36h diurno

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE****9.1. São obrigações da Contratante:**

9.1.Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- b) Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- c) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- d) Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, 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;
- f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições do Termo e seus anexos, quando houver, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários;
- g) Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras;
- h) Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Contrato;
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- j) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
  - j.1) possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
  - j.2) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
  - j.3) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - j.4) 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;
  - j.5) 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- j.6) definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- j.7) conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- k) Fiscalizar mensalmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- l) 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;
- m) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;
- n) Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no Sistema de Gestão do Município, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011).

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal; *(Ajustar o prazo de acordo com o objeto, principalmente quando exigida com garantia ou documentação como condição para assinatura.)*
- b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e uniformes na qualidade e quantidade especificadas, promovendo sua substituição sempre que necessário;
- d) Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos uniformes e dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados;
- e) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;
- f) Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
  - g.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
  - g.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
  - g.3) Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
  - g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- i) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- j) Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante;
- k) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;
- l) Autorizar o 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- m) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, 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;
- n) Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;
- o) 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 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- p) Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado 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.
- q) 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.
- r) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- s) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- t) Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- u) Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- v) Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- w) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- x) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- aa) Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- bb) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- cc) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- dd) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- ee) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- ff) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- gg) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- hh) O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- hh.1) Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- hh.2) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- hh.3) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.
- hh.4) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- hh.5) Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- hh.6) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

### CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

11.6. Nos termos do [art. 117, da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.8. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

11.9. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

11.10.1 Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

11.10.2 Estão previamente indicados como Fiscal do Contrato, e seu Suplente, respectivamente:

**Fiscal: AIRTON SILVA DOS SANTOS – 107573**

**Fiscal Suplente - VANDERLEI DOS REIS – 53775**

**Gestor – RENAN ROBERTO BOOS – 89397**

**Gestor Suplente – NICOLAS POHL - 105414**

11.10.3 As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais serão dadas a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11.11. Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024.

### PREPOSTO

11.12. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato.

**11.12.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato**, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.13. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a Contratante e a Contratada, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.14. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro preposto para o exercício da atividade.

11.15. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.16. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d) Acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- f) Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante;
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao Contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado;
- l) Colocar sua assinatura no documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com a devida confirmação de recebimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- m) Encaminhar à Fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

### 12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

### 13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

#### RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e art. 11, inc. XI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024).

13.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Já o fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 74, inc. I do Decreto Municipal n.º 9.555/2024)

13.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

13.4.1. O fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.4.2. 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**13.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

### RECEBIMENTO DEFINITIVO

**13.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**13.9.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; (art. 74, inc. I do Decreto Municipal n.º 9.555/2024)

**13.9.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**13.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**13.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**13.10.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**13.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**13.12.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** Comete infração administrativa nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133/2021](#), a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

### 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

**15.2.** O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos [inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#).

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o [art. 156, da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

**15.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.5.** Para aplicação das sanções, será observado o disposto no [§ 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021](#):

**15.6.** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

**15.7.** Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

**15.8.** Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa de 20% sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não adimplida.

**15.9.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**15.10.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#);

**15.11.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no [§ 4º do art. 156 da mesma Lei](#), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**15.12.** As sanções previstas nos incisos [I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

**15.13.** Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

**15.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei n.º 14.133/2021](#).

**15.15.** 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, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.15.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

**15.16.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme [artigo 419 do Código Civil](#).

## 16. DO PAGAMENTO.

**16.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até (20) dias.

**16.1.1.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**16.1.2.** Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**16.1.3.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

**16.1.4.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.1.4.1. O prazo de validade;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. o valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias contados da liquidação da despesa.

16.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.2.1.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos [do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.10.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.11. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal que deverá estar devidamente atestada pelo Gestor responsável e pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento ou contracheque;
- b) cópia dos recibos de pagamento de salário;
- c) cópias dos recibos de pagamento de vale-transporte ou declaração de não utilização de VT;
- d) cópias dos recibos de pagamento de vale-alimentação;
- e) cópias dos recibos de pagamento de 13º salário (quando for o caso);
- f) cópia dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos;
- g) relatório dos comprovantes de escolaridade;
- h) Plano Benefício Familiar (quando houver);
- i) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- j) Certidão Negativa de Tributos Municipal, Estadual e Federal; -
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) Declaração de Idoneidade;
- m) Declaração que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF;
- n) Declaração Negativa de Doação Eleitoral;
- o) Conectividade Social (protocolo de envio de arquivos);
- p) Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
- q) Guia de previdência social (GPS) com comprovante de pagamento;
- r) Recibo do DCTFWeb;
- s) Relatório detalhe da Guia emitida pelo FGTS Digital;
- t) Demonstrativo de contribuições a recolher;
- u) CTPS dos funcionários terceirizados (no primeiro mês de pagamento e sempre que houver novas admissões) e;
- v) demais obrigações acessórias.

## 17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

17.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.2.1. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

17.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

17.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

17.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. ([art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

17.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

17.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. ([art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

17.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

17.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

17.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

17.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

17.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

17.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

17.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

17.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

17.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

17.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, nos termos do [art. 136, inc. I da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

17.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

17.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento, [art. 136, inc. I da Lei n.º 14.133/2021](#).

## 18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

### CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

##### MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço, nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

#### 20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**20.4** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- c) quando caso de exigência, não houver entrega da prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de prova de conceito fora das especificações previstas.

**20.5.** Além das condições de proposta descritas acima, o Licitante deverá ainda informar sobre a mão de obra, indicando:

- a) descrição da(s) categoria(s);
- b) quantidade de postos e/ou empregados;
- c) qualificação requerida da equipe técnica, se for o caso;
- d) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;
- g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;
- h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;
- i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);
- j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;
- k) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;
- l) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;
- m) indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;
- n) indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual.

**20.6.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**20.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

### 20.8 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( x ) Não      ( ) Sim

## 21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

### 21.1 VISITA TÉCNICA

(x) Não      ( ) Sim



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 21.2 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

( ) Não            ( x ) Sim

Legislação técnica ABNT - NBR; Normas internacionais consagradas; Legislação Federal e Distrital referente ao tema etc.

21.3. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**Observação 1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Observação 2.** Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

### REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor Municipal/Distrital, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

**Observação 3:** Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição ([Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06](#)).

### DECLARAÇÕES

- a) Declaração que nos termos [do art. 7º, XXXIII da CF/88](#), não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
- f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela [Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016](#) e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do [artigo 149 do Código Penal](#); do [Decreto n.º 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das [Convenções da OIT nos 29 e 105](#);
- g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991](#);
- h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;
- j) Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

- a) *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;*
- b) *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;*
- c) *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;*
- c.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);*
  - c.2) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;*
  - c.3) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;*
  - c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*
  - c.5) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;*
  - c.6) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.*
- d) *Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos.*
- d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*
  - d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.*
- e) *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*
- f) *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) *Experiência mínima de 2 (dois) anos na Gestão de mão de obra terceirizada, ininterruptos ou não, até a data de abertura das propostas;*
- b) *Para comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, deverá ser aceito o somatório de atestados;*
- c) *Os períodos concomitantes devem ser computados uma única vez;*
- d) *Que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto desta licitação com no mínimo 5 (cinco) postos;*
- e) *Aceitar somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.*

**21.4.** A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

**21.5.** Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**21.6.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**21.7.1.** Se a licitante for 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

21.8. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

### 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 684.644,40, conforme custos unitários e totais apostos na em anexo.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no [§ 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021](#), o orçamento estimado pela Administração.

### 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: Gabinete do Prefeito Dotação: 2024/13

Programa de Trabalho: - 2201 3.3.90.39.00.00.00 0500 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)

Elemento de Despesa: 33903999030000 Fonte de Recurso: 0500 - Recurso Livre Destinação:

00000 - Livre

Rubrica do Item: 33903999030000 - SERVIÇO DE PORTARIA E SEGURANÇA

Unidade Gestora: SMS CAPS - Dotação 521

Programa de Trabalho: 06.02.10.302.0129.2607

Elemento de Despesa: 0500 - 3.3.90.39.00.00.00.00 RECURSO LIVRE

Destinação: 00000 - Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.00.00.00.00 - SERVIÇO DE PORTARIA E SEGURANÇA

Unidade Gestora: Dotação 1807

Programa de Trabalho: 06.02.10.301.0223.1606

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Destinação: 00000 - Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.00.00.00.00 - SERVIÇO DE PORTARIA E SEGURANÇA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Unidade Gestora: SMVSU - Dotação 674

Programa de Trabalho: 07.0104.452.0100.2701

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Destinação: 00000 - Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.00.00.00.00 - SERVIÇO DE PORTARIA E SEGURANÇA

Unidade Gestora: SMDECT - Dotação 1602 Programa de

Trabalho: 18.01.04.122.0100.2820 Elemento de

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 Destinação: 00000 -

Livre

Rubrica do Item: 3.3.90.39.99.03.00.00 - SERVIÇO DE PORTARIA E SEGURANÇA.

**23.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**24.1** Estão vinculados a este Termo de Referência:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Planilha de Custos;

Montenegro, 06 de maio de 2024.

Nicolas Manoel Garcia Pohl

Chefe de setor

*Responsável pela Elaboração*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Renan Roberto Boos  
Chefe de Gabinete  
*Autoridade Responsável*