



ANÁPOLIS
Orgulho de viver aqui

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1 Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de 01 (um) posto de portaria nas instalações da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT), com sede na Av. Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, Anápolis/GO, de acordo com as especificações deste termo de referência.

1.2 O índice de produtividade do caderno técnico e Portaria nº 21.262 de 23 de setembro de 2020 do Ministério da Economia.

2.DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação emergencial se faz necessária, tendo em vista que o contrato nº 19/2019, que tem como objeto o controle de Portaria na sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT), vigorará até o próximo dia 18 de novembro, todavia, o departamento de compras e licitações desta Autarquia iniciou novo processo licitatório em fevereiro deste ano, através da solicitação nº 24/2024, processo SEI 01201.00000396/2024-02, sendo que até o momento não foi concluído todos os tramites processuais da licitação.

2.2 A interrupção da prestação do serviço de controle de portaria, acarretaria prejuízos para a Administração e comprometeria com o atendimento ao público externo.

2.3 Tendo em vista, que a Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT), não possui em seu quadro de servidores mão de obra especializada que possa desenvolver as atividades objeto desta contratação.

2.4 Nesse sentido, é imprescindível esta contratação emergencial para o controle de portaria, considerando ser objeto de natureza contínua, não podendo sofrer solução de continuidade.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de 01 (um) posto de portaria.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA		
POSTO	HORÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS
12x36	DIURNO	2

12x36	NOTURNO	2
-------	---------	---

3.2 Totalizando o número de 4 (quatro) colaboradores para a prestação do serviço;

3.3 A forma para a contratação é a dispensa de licitação baseado no permissivo legal, art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a interrupção do serviço pode ocasionar prejuízos à Administração Pública, bem como comprometer a saúde e integridade das pessoas que frequentam este órgão.

4.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços ora objetivados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade prevista em Lei.

4.2 DA GARANTIA

Não será solicitada garantia para o termo contratual.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

Para a função de serviço de portaria deverá ser executado de forma ininterrupta por jornada de 12x36 (doze horas seguidas por 36 horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação).

6. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho local dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados

7. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

Exige-se para o cargo de controle de portaria “Ensino Médio Completo”. Para o preenchimento de tais vagas, deverá ser comprovada pela contratada a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 CONTROLE DE PORTARIA

8.1.1 Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias caracterizam-se pela a efetiva cobertura de 01 (um) posto em regime de escala de 12x36:

8.1.2 A prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias envolve a alocação, pela a empresa a ser contratada, de empregados capacitados para:

- a. Assumir os postos devidamente uniformizados e com aparência pessoal/asseio adequados;
- b. Comunicar imediatamente ao órgão contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias, devendo também registrar todas as eventuais ocorrências em relatórios ou livro de registro de ocorrências, cujo registro deverá ser encaminhado semanalmente a Diretoria Administrativa do CMTT;
- c. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone dos responsáveis pela a administração predial da CMTT;
- d. Operar equipamento de controle de acesso, mecânico ou eletrônico;

- e. Permitir o ingresso nas instalações da CMTT somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- f. Fiscalizar a entrada e saída de todos os veículos, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus veículos particulares na área interna das instalações do Órgão Contratante, mantendo sempre as cancelas fechadas e sob controle;
- g. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência de notas fiscais ou de controle próprios do Contratante;
- h. Controlar a entrada e saída de veículos, de servidores, empregados / fornecedores e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo contratante;
- i. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes, e assemelhados, às instalações da CMTT, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- j. Fiscalizar e orientar o trânsito de visitante ou de quaisquer outras pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Diretoria Administrativa da CMTT;
- k. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono nas instalações, acionando os órgãos pertinentes (Policia, Bombeiros, etc.), visando a manutenção das condições de segurança;
- l. Colaborar com autoridades policiais, civis e militares, nas ocorrências de ordem policial ocorrida dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- m. Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, sendo certo que devera existir, sempre, ao menos 01 (um) responsável no posto, para operação dos equipamentos de controle de acesso;
- o. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de servidores ou de terceiros;
- p. Relatar, no livro de registros de ocorrências, para os porteiros que estarão assumindo o posto no próximo turno, quando da “rendição”, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como registro das eventuais anomalias observadas.

8.1.3 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos – humanos e matérias – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

9. DO PRAZO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1.O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo ser rescindido pela Administração assim que o processo licitatório for concluído.

9.2 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.

9.3. A execução do contrato ficará sob a responsabilidade do servidor designado.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1.A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos

respectivos substitutos.

10.2.O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3 O fiscal do contrato 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei 14.133/2021;

11.2 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e especificações definidas neste Termo de Referência, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

11.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, e instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços;

11.4 Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

11.5 Assumir todas as responsabilidades trabalhistas, relacionadas à execução do contrato e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados;

11.6 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato;

11.8 Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.9 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

12.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos

seus empregados, dentro das normas do contrato;

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através do(a) gestor(a) do contrato;

12.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

12.6 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.7 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

12.8 Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais, materiais, equipamentos e utensílios pertinentes às atividades desempenhadas;

12.9 Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

12.10 Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais e equipamentos pertinentes às atividades desempenhadas.

13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 A medição do serviço será mensal mediante nota fiscal.

13.2 A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

A CONTRATADA deverá enviar concomitantemente com a nota fiscal as Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito Negativa relativos a tributos Municipais, Estaduais e Federais, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3 O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento das documentações e o atesto da despesa.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2 A proposta deverá conter a descrição do objeto, valor mensal e valor anual, e deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico marianne@anapolis.go.gov.br.

14.3 O fornecedor deverá enviar concomitantemente com a proposta prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ, Contrato Social ou documento equivalente, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa.

15. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

15.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital ou neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na

execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a prefeitura de Anápolis/Go, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito;
- b. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- d. Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- e. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- f. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura,
- g. Dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- h. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste Termo de Referência;
- i. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.
- j. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- k. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- l. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- m. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

15.3 Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

15.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso

fortuito ou motivo de força maior.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O valor estimado da contratação, devido sua particularidade, foi definido através de pesquisa direta com fornecedores do mercado local, conforme permissivo legal art. 23, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, escolhidos aleatoriamente através do site de pesquisa Google (<https://www.google.com.br>).

16.2 O valor estimado mensal é de R\$ 17.086,51 (dezesete mil e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos) mensal e R\$ 205.038,12 (duzentos e cinco mil e trinta e oito reais e doze centavos) anual.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária nº 04.122.0400.2022 – Apoio Administrativo e Financeiro à CMTT.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços ora objetivados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade prevista em Lei.

18.2 É facultada aos interessados visita técnica a ser realizada na sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes – CMTT, Avenida Brasil Sul 7575, Vila Esperança, Anápolis/GO, CEP: 75.133-565.

18.3 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do objeto e do inteiro teor do presente Termo, bem como de qualquer detalhe, que possa provocar empecilhos, atrasos ou paralisação do objeto contratual, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

Fernando de Almeida Cunha

Presidente da CMTT



Documento assinado eletronicamente por **Fernando De Almeida Cunha, Presidente**, em 11/11/2024, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1277315** e o código CRC **BBCDC471**.