



TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO

O presente Termo de Referência, enquanto documento necessário para a contratação de bens e serviços tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 18, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e contém todos parâmetros e elementos descritivos constantes do inciso XXIII do artigo 6º da mesma lei, e normatiza, disciplina e define os elementos que nortearão a contratação.

1- OBJETO

O presente TERMO DE REFERÊNCIA objetiva definir os elementos necessários para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de profissionais qualificados, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), devidamente autorizada e fiscalizada nos termos da Lei Nº 14.967/2024, para atuar e atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaperuna, conforme condições, quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital:

Quadro I – Quantidade dos Postos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Posto Vigilância desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda à sexta feira.	03

Posto 1 - Portaria Central (recepção) - 2º pavimento

Posto 2 - Plenário - 3º pavimento

Posto 3 – Em ronda e eventual necessidade na Portaria do Plenário 3º pavimento

OBS: Os postos de trabalho 1 e 2 não podem ficar descobertos durante a execução do serviço. Não será necessário o pagamento de intervalo intrajornada porque os vigilantes se revezarão entre os postos, ou seja, aqueles que estiverem nos postos 3 cobrirão o horário de almoço dos que estiverem nos postos 1 e 2.

[assinatura] 1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna.rj.leg.br

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 235
Rubrica [assinatura]
Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 304
Rubrica [assinatura]

Quadro II – Descrição dos Postos:

Local	Quant. de vigilantes	Função	Período	Jornada
Portaria Central (Recepção) 2º Pavimento: Entrada	2	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais
Plenário - (3º Pavimento)	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais
Em ronda e eventual necessidade na Portaria Central - Recepção (2º pavimento) e no Plenário (3º pavimento)	1	Vigilante desarmado	Diurno, de segunda a sexta-feira	44 horas semanais

1.1-Quanto ao horário de trabalho

Em geral, o turno a ser cumprido pelos vigilantes será dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal Itaperuna, das 08:00h às 17h.

O horário de trabalho será definido pela Câmara de acordo com os serviços a serem prestados e necessidade de suporte às sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Itaperuna. Logo, quando necessária a presença de vigilante(s) em qualquer dos eventos, a Câmara Municipal de Itaperuna comunicará de forma antecipada à empresa qual será o turno a ser cumprido pelo(s) vigilante(s), observada a carga horária semanal/mensal.

1.2- Das reuniões ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Itaperuna:

- a) As reuniões ordinárias ocorrem às terças-feiras e quintas-feiras às 08 horas, possuindo duração *aproximada* de 3 horas a 4 horas. Porventura, em caso de feriado, ponto facultativo ou alguma situação excepcional, poderá haver remarcação para algum outro dia e horário preestabelecido e devidamente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna.rj.leg.br

Câmara Municipal de Itaperuna

Proc. N° 0219 / Fls. 236

Rubrica [assinatura]

Câmara Municipal de Itaperuna

Proc. N° 0219 / Fls. 308

Rubrica [assinatura]

comunicado.

b) As **sessões extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos ou assemelhados** não possuem períodos pré-definidos.

Devem ser observados os salários normativos de cada categoria profissional e direitos elencados conforme Convenção Coletiva vigente no estado até o momento de publicação do edital.

1.3-A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data e hora estipulada na Ordem de Serviço para início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4- O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, nos moldes do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5-Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6-A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2-JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna, de forma a garantir a segurança das instalações da Câmara Municipal e assegurar a integridade física dos vereadores, servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações desta Casa de Leis, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no estudo técnico preliminar, consiste na Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de profissionais qualificados, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), devidamente autorizada e fiscalizada nos termos da Lei Nº 14.967/2024, para atuar e atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaperuna.

3.2. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

4-CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1. Trata-se de serviço comum, de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço a ser contratado mediante a modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE.

5.1.1.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste termo de referência segue como parâmetro, por ausência de regulamentação própria, o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações - CBO – n.º 5103-10 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela CMI.

5.1.1.1.1. Para o cargo de vigilante, a qualificação mínima será:

- Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 14.967, de 9 de setembro de 2024.
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- Autodomínio; e
- Iniciativa

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 / Fls. 309
Rubrica [assinatura]

5.1.1.1.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

5.1.1.1.2.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão.

5.1.1.1.2.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

5.1.1.1.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

5.1.1.1.2.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o

[assinatura]



término de cada expediente de trabalho.

5.1.1.1.2.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

5.1.1.1.2.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

5.1.1.1.2.7. Exercer vigilância em todas as dependências internas, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

- Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros à possíveis vítimas;
- Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda

5.1.1.1.2.8. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

5.1.1.1.2.9. Colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.1.1.1.2.10. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.

5.1.1.1.2.11. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

5.1.1.1.2.12. Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.

5.1.1.1.2.13. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.

5.1.1.1.2.14. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.



- 5.1.1.1.2.15. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- 5.1.1.1.2.16. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos.
- 5.1.1.1.2.17. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da CMI.
- 5.1.1.1.2.18. Operar os detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Órgão.
- 5.1.1.1.2.19. Informar, imediatamente, a chefia de segurança e a central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.1.1.1.2.20. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 5.1.1.1.2.21. Manter a guarda no posto.
- 5.1.1.1.2.22. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário.
- 5.1.1.1.2.23. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- 5.1.1.1.2.24. Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 5.1.1.1.2.25. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 5.1.1.1.2.26. Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- 5.1.1.1.2.27. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- 5.1.1.1.2.28. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 5.1.1.1.2.29. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança.
- 5.1.1.1.2.30. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

5.1.3 DURAÇÃO CONTRATO

- 5.1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura.
- 5.1.3.2. O contrato decorrente da licitação poderá ser prorrogado, em



periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo decenal máximo previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

5.1.3.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

5.1.3.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.3.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

5.1.3.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação; e

5.1.3.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

5.1.3.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.1.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.1.3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.1.3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.1.3.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

5.1.3.8. O prazo para início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento do termo de autorização de início dos serviços/ordem de serviços, que somente poderá ocorrer após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6 VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a



empresa **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 12 horas às 16 horas.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 31
Rubrica [assinatura]

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o penúltimo dia antes da data marcada para apresentação das propostas.

6.2.1. Para a vistoria o fornecedor, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Os serviços de vigilância, desarmada, diurna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, materiais e operação de sistemas de segurança.

7.1.1.1 A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterruptão dos serviços.

7.1.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.2. Da Disponibilização e da Substituição dos Profissionais

7.2.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias, contados do recebimento do termo de autorização de início dos serviços/ordem de serviços, que somente poderá ocorrer após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela CMI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

7.2.1.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.



7.2.1.2. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.2.2. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

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

7.2.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.2.4. A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura), e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

7.2.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CMI, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.2.6. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC.

7.2.6.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 / Fls. 319
Rubrica [assinatura]

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas pelos seguintes servidores: CELSO NUNES DE OLIVEIRA, Matrícula Nº 40350/4-1, como GESTOR DO CONTRATO; e SORAYA SILVA FELIZARDO CANDIDO, Matrícula Nº 2068-0, como FISCAL DO CONTRATO; que também estarão na condição de representantes da Contratante.

8.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que

[assinatura]



de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal e Gestor designados.

8.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

8.2 O desempenho dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, será monitorado continuamente pela Contratante, por meio da verificação das atividades realizadas nos postos de vigilância, observando os critérios de execução descritos no Termo de Referência e no contrato firmado.

8.2.1 A Contratante estabelecerá, de forma periódica e durante o período de execução, indicadores e métodos de avaliação que considerar pertinentes para a medição da qualidade dos serviços, como:

- Frequência e pontualidade das rondas;
- Cumprimento das escalas de trabalho;
- Efetividade da fiscalização e controle de acesso;
- Qualidade do atendimento às situações de emergência e orientação de visitantes;
- Aderência aos procedimentos de segurança e vigilância.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 315
Rubrica [assinatura]

8.2.2 A equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços poderá realizar inspeções regulares nas dependências do órgão, avaliando a atuação da empresa contratada, o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e a qualificação dos profissionais que desempenham as funções.

8.3 Serão estabelecidos indicadores claros para medir a qualidade dos serviços de vigilância prestados, os quais poderão ser ajustados conforme as necessidades da Contratante e a natureza dos serviços executados. Esses indicadores poderão incluir:

- Número de incidentes de segurança ocorridos durante o período de serviço;
- Número de falhas ou omissões nos controles de acesso de pessoas e veículos;
- Qualidade do atendimento à população e aos servidores;
- Tempo de resposta em situações de emergência ou ocorrências.



8.4 A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos, conforme solicitado pela Contratante, contendo informações detalhadas sobre a execução dos serviços, como:

- Descrição das atividades realizadas;
- Relatório de ocorrências e medidas adotadas;
- Propostas de melhorias, quando aplicável.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 316
Rubrica [assinatura]

8.4.1 Relatórios extraordinários poderão ser exigidos sempre que houver algum incidente relevante ou situação que demande uma análise mais profunda, conforme os procedimentos internos da Contratante.

8.5 Caso seja identificado o não cumprimento das especificações e exigências previstas neste Termo de Referência, a Contratante poderá aplicar penalidades de acordo com as disposições contratuais, que podem incluir descontos nas faturas, advertências formais ou rescisão contratual, dependendo da gravidade da falha.

8.5.1 A Contratada será notificada formalmente em caso de irregularidades ou falhas nos serviços, sendo obrigada a corrigir as não conformidades em um prazo determinado. O não cumprimento das correções poderá resultar na aplicação das penalidades previstas.

8.6 Durante o prazo de execução do contrato, a Contratante poderá realizar revisões periódicas para ajustar o objeto, as condições de prestação dos serviços e os critérios de medição, sempre que necessário, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Itaperuna.

8.7 O modelo de planilha de composição de custos e formação de preços está apresentado em Anexo deste Termo de Referência.

8.8 A planilha de composição de custos e formação de preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.9 A empresa deverá, no preenchimento das planilhas de composição de custos e formação de preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.10 A planilha de composição de custos e formação de preços deverá ser apresentada pela empresa que ofertar o menor valor no prazo máximo de 2h (duas horas) após comunicação da CMI.

8.11 Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna.rj.leg.br

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 245
Rubrica [assinatura]

neste Termo de Referência.

8.12 As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data-base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

8.13 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.14 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário) fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.15 Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a Contratada.

8.16 Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem" deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

8.17 A proposta de preços da proponente deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

8.18 A empresa deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.19 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 317
Rubrica [assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824-1263 – Itaperuna - RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara.itaperuna@gmail.com

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 246
Rubrica [assinatura]

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução das atividades relativas ao objeto desta contratação, a Contratada deverá disponibilizar, para cada vigilante designado, os materiais e equipamentos necessários, responsabilizando-se por sua manutenção, reposição e substituição sempre que necessário, de forma a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, conforme especificado na tabela abaixo:

INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO-DE VIGILANTES		
Peça	Posto	QUANTIDADE
Cassetete	Para todos os vigilantes	4
Porta- cassetete	Para todos os vigilantes	4
Apito (com cordão)	Para todos os vigilantes	4
Lanterna com bateria	Para todos os Vigilantes	4
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor de HT) ou celular	Para todos os vigilantes	4
Detector de metais portátil	Para todos os vigilantes	4

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 318
Rubrica [assinatura]

10 - UNIFORMES

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

10.2 Vigilantes que trabalham internamente, desarmados:

	UNIFORME VIGILANTE DESARMADO		
	Peça	Especificações	QTD



Vigilantes que trabalham internamente, desarmado:	Paletó	Cor preta, em tecido tipo lã fria super100 Com viscose ou similar, forrado internamente, inclusive mangas. Modelo Social.	08
	Calça (para vigilantes do sexo masculino e feminino)	Tecido Oxford, cor idêntica à do paletó para funcionários que trabalham na área interna; Braguilha forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão. 02 bolsos traseiros, embutidos.	08
	Camisa	Tecido, cor branca. Mangas compridas com punho simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos. Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordados na parte externa do bolso.	08
	Par de meias	Tipo social na cor preta.	08
	Sapato	Tipo social de couro na cor preta (se vigilante for do sexo masculino), ou tipo social de couro na cor preta modelo scarpin, salto baixo ou sapatilha, (se vigilante for do sexo feminino)	08
	Crachá	Em PVC	04
	Gravata (sem zíper)	Em tecido de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	08
	Cinto	Em couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garras reguláveis.	08

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

10.2.1 No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão



ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10.4.2. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus cargos devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

10.4.3. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço.

10.4.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com clima de Itaperuna, e com o disposto com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

10.5. O crachá será emitido pela Contratada e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante.

10.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 320
Rubrica *[assinatura]*

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

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



- 11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 11.14. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 11.15. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.
- 11.16. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários a prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.17. 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 pela Contratante.

11.18. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11.19. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou 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.

11.20. Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

11.21. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

11.22. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

11.23. Comunicar oficialmente, por escrito, a 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.

11.24. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

11.25. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

11.26. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

11.28. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.29. Analisar a documentação solicitada para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.29.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil — RFB.

11.29.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

11.30. A Contratante deverá possuir local adequado para as refeições e para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.



12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e desaparecimento de bens, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Itaperuna, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

12.9 Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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



12.11. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente



por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

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

12.20.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

12.25. 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 n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824-1263 – Itaperuna - RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna.rj.leg.br

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 / Fls. 254
Rubrica 2

art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

12.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.28. Paralisar, por determinação da 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.

12.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

12.35. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos



termos da Legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

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

13- SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 / Fls. 329
Rubrica [assinatura]

14- RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima.

14.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIIIB da IN SEGES/MP n.º 5/2017, no que forem aplicáveis a presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



14.3.2. A Contratada fica obrigada 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.

14.4 No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato.

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

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 / Fls. 228
Rubrica [assinatura]

15 PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

15.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.1. O prazo de validade;
- 15.4.2. A data da emissão;
- 15.4.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 15.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. O valor a pagar;
- 15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 15.4.7. Número da Nota de Empenho; e



15.4.8. Descrição dos serviços prestados.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 229
Rubrica [assinatura]

16 REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, e desde que observado o interregno mínimo de um ano, ou, nas repactuações subsequentes à primeira ocorrida neste contrato, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser repactuados, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada, na forma apresentada no subitem que se seguirá, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante.

16.2. A repactuação deverá observar o interregno de 1 (um) ano, e a sua solicitação se vincular às seguintes datas:

16.2.1. à apresentação das propostas, para os custos dos insumos, sujeitos à variação de preços do mercado, sendo adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

16.2.2. ao acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Anexo



VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017.

16.4. 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.

16.5. O custo referente à rubrica "Férias" (8,33% do Salário Base), após 12 (doze) meses de vigência do contrato, torna-se custo não renovável, permanecendo, após isso, nessa rubrica, apenas o custo referente ao "Adicional de Férias", no percentual de 2,78% do Salário Base previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

16.6. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

16.7. Nas repactuações seguintes os prazos e condições estabelecidos acima serão contados a partir dos efeitos financeiros da repactuação anterior.

16.8. A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

16.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do Parágrafo único do artigo 131 da Lei Federal 14.133/21.

16.10. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.11. A Administração deverá efetuar resposta ao pedido de repactuação no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei Federal 14.133/21. (Inciso X e Parágrafo 6º do artigo 92 da Lei Federal 14.133/21)

16.12. Caso seja requerido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica a CMI obrigado a responder no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação necessária para apreciação do pleito da contratada.

16.13. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços reequilíbrio econômico-financeiro somente começará a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído.

17-CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



17.1 O critério de aceitabilidade das propostas será o de menor valor unitário.

17.2 Para efeito do disposto no item 17.1, as ofertas dos proponentes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários apurados pela Câmara Municipal de Itaperuna, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

18-CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

18.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

18.2 A adjudicação será global.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 231
Rubrica

19-EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

19.2. 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;

19.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.4. 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>;

19.5. 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;

19.6. 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.

19.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.8. 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.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 332
Rubrica [assinatura]

Regularidade fiscal e trabalhista

19.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

19.10. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

19.12. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19.14. Prova de regularidade Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

19.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

19.17.1. Apresentação dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

[assinatura]



19.17.2. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

19.17.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

19.17.2.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou 19.17.2.1.2. Publicados em jornal de grande circulação

19.17.2.1.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

19.17.2.1.4. Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

19.17.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

19.17.2.2.1. Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

19.17.2.2.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

19.17.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

19.17.2.3.1. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

19.17.2.3.2. Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

19.17.2.4. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

19.17.2.4.1. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

19.17.2.5. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

19.17.3. Os documentos passíveis de apresentação, referidos no item



19.17.1, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

19.17.4. Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

19.17.5. A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada individualmente, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), com base nos demonstrativos contábeis anuais, os quais deverão ser superiores a 1 (um), após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

19.17.6. A licitante deverá apresentar demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico- financeiros previstos e exigíveis na licitação.

19.17.7. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

19.17.8 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar, mediante solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

19.17.9. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

19.17.10. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

19.17.11. Os licitantes deverão, sob pena de desclassificação, declarar



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, na forma do § 1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo II do Edital.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. N° 0219 Fls. 335
Rubrica *[assinatura]*

Habilitação técnica

19.18. A empresa que ofertar o menor valor deverá apresentar os seguintes documentos:

19.19. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

19.20. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a empresa gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta contratação.

19.21. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

19.22. O Agente de Contratação, com o auxílio dos setores competentes, poderá diligenciar junto ao licitante e/ou aos órgãos emissores dos atestados, com o fim de complementar informações que não estejam expressamente neles contempladas, observado o seguinte:

a) somente serão aceitos como informações complementares documentos escritos referentes aos serviços de que tratam os respectivos atestados, tais como cópia do contrato, nota fiscal etc;

b) somente serão aceitas respostas enviadas no corpo de mensagem eletrônica se provierem dos próprios órgãos, públicos ou privados, emissores dos atestados;

c) será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por igual período, para resposta às diligências, após o qual, com ou sem resposta, o certame deverá retomar o prosseguimento de praxe, em respeito à celeridade

19.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em



nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.24. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

19.25. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

19.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo de referência.

19.27. No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

19.28. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo de 2 (duas) horas.

19.29. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

20- ESTIMATIVA DE PREÇOS

20.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

21- PENALIDADES

21.1 Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

21.1.1 Advertência;

21.1.2 Multa;

21.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 336
Rubrica [assinatura]

[assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: cam.municipal@itaperuna.rj.leg.br

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219, Fls. 265
Rubrica [assinatura]

21.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

21.1.5 Multa de mora, no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado, correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

21.1.6 Poderão ser definidas ainda multas moratórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.

21.1.7 Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do empenho.

21.1.8 Poderão ser definidas ainda multas compensatórias vinculadas a obrigações específicas, utilizando critério diferente do acima sugerido.

21.1.9 HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE MULTA:

CONDUTA	SANÇÃO
Atraso injustificado para início da execução contrato.	Multa de até 01% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.
Desobedecer a ordem da equipe de fiscalização da Câmara Municipal de Itaperuna para retirada de profissional do local de execução do serviço.	Multa de até 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de responder de forma conclusiva às comunicações emitidas pela Câmara Municipal de Itaperuna no prazo de 48 horas.	Multa de 02% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso/ocorrência.
Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que refluam descumprimento contratual.	Multa de 02% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de comunicar à Câmara Municipal de Itaperuna, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data de início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Não assumir os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.	Multa de até 05% (cinco por cento) do valor do contrato, por ocorrência.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219, Fls. 337
Rubrica [assinatura]



Deixar de obter autorização prévia junto à Câmara Municipal de Itaperuna para realização serviços que interfiram em áreas ocupadas por atividades exercidas pela Câmara Municipal.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Itaperuna e/ou não manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e, também, às demais informações internas da Câmara Municipal de Itaperuna, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Deixar de seguir as normas de segurança no trabalho.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, por ocorrência.
Manter no local da execução do serviço profissional sem habilitação.	Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/por ocorrência.
Não providenciar o reparo de quaisquer danos ocorridos no local de trabalho, ou em outras partes do imóvel, durante a execução dos serviços.	Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

21.2 Inexecução Parcial do Contrato:

21.2.1 Após o 3º dia de atraso para início dos serviços, considera-se a inexecução parcial do contrato, ensejando o pagamento de multa de até 10% (dez por cento) do valor estabelecido em contrato ou do empenho.

21.3 Inexecução Total do Contrato:

21.3.1 A inexecução total poderá ensejar a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estabelecido em contrato ou do empenho.

21.3.2 Caracteriza-se como inexecução total do contrato, a Contratada não iniciar os serviços, sem justificativa prévia, (a ser avaliada pela equipe de fiscalização da Câmara Municipal de Itaperuna), após 15 (quinze) dias do esgotamento do prazo previsto neste Termo de Referência.

21.4 Pagamento da Multa:

21.4.1 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.

21.4.2 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.



21.5 Extinção do Contrato

21.5.1 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei n.º 14.133/2021.

21.5.2 Cabe destacar que toda e qualquer conduta da CONTRATADA, por ação ou omissão, que caracterize descumprimento de obrigação contratual ou legal, ainda que não prevista expressamente no rol de obrigações e sanções do presente Termo de Referência, será devidamente apurada pela Câmara Municipal de Itaperuna, estando a contratada sujeita às penalidades administrativas, civis ou penais pertinentes.

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 339
Rubrica [assinatura]

22-SUSTENTABILIDADE

22.1 No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

22.2 A destinação final será responsabilidade da Contratada e deverá ser realizada de acordo com a com a legislação vigente.

22.3 Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

23-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itaperuna.

Sendo classificada na Natureza de Despesa: 3.3.90.39.77.00, sendo utilizado o Programa de Trabalho: 01.031.0001.2.001.000, Fonte: 100.

24-GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1 A licitante vencedora deverá apresentar à CMI garantia financeira de 2% (dois por cento) do preço total contratado, como segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a Contratada e a CMI, sendo que o original deste documento será depositado na Diretoria de Licitações e Contratos desta CMI, alternativamente, nas seguintes modalidades:

24.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

24.1.2. Seguro-garantia;



24.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

24.2. A garantia deverá ser apresentada à CMI em até 15 (quinze) dias após a data em que ocorrer a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara.

24.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

24.3.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

24.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

24.4. Na opção pela fiança bancária, o adjudicatário deverá utilizar o modelo disponibilizado no edital.

24.4.1. No caso de título da dívida pública será exigido do adjudicatário laudo técnico, expedido por perito oficial, que comprove a sua autenticidade e documento emitido por instituição oficial que declare a sua cotação atual.

24.5. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pela contratada, a mesma deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

III – prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

24.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.8. A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei Federal 14.133/21.

24.9. Poderá ser admitida a substituição da apólice de seguro-garantia na



data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

24.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, caso não haja qualquer restrição, nas seguintes condições:

I - na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública: após o termo de recebimento definitivo relativo ao último mês de execução do contrato, emitido na forma do artigo 140 da Lei Federal 14.133/21, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja qualquer restrição, somente após requerimento formal da contratada, dirigido ao titular da Diretoria de Licitações e Contratos da CMI, sem responsabilidade da CMI por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor da mesma CMI.

II - nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária: após o término de vigência do contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja qualquer restrição, somente após requerimento formal da contratada, dirigido ao titular da Diretoria de Licitações e Contratos da CMI, sem responsabilidade da CMI por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor da mesma CMI.

24.11. A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no instrumento contratual.

25- CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1 O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.

25.2 Este termo de referência constituirá parte integrante do procedimento de licitação com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para contratação objeto desta demanda.

25.3 As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

Itaperuna/RJ, 25 de junho de 2026.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO DE ITAPERUNA
Praça Getúlio Vargas, nº 94 – 3º andar – Centro – CEP: 28300-000
Telefax: (22) 3824 1263 – Itaperuna -RJ
www.itaperuna.rj.leg.br / E-mail: camara@itaperuna.rj.leg.br


Soraya Silva Felizardo Candido
Secretária Geral da Câmara
Responsável pela Solicitação

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 270
Rubrica 

Câmara Municipal de Itaperuna
Proc. Nº 0219 Fls. 342
Rubrica 