



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Central de Monitoramento de imagens por meio de sistema CFTV, nas áreas de interesse do Poder Executivo de Balneário Pinhal/RS, pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

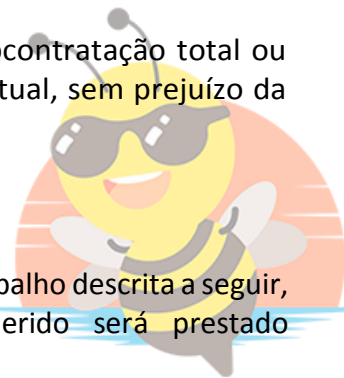
- 1.1 Todos serviços têm natureza contínua e deverão ter alocação de mão-de-obra exclusiva.
- 1.2 Os uniforme e equipamentos de proteção individuais deverão ser fornecidos pela empresa.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Considerando o implemento implantação de Rede de Fibra Óptica Apagada para o Município, que contemplou o Gerenciamento dos Pontos de Acesso de Governo, videomonitoramento para fiscalização de vias e trânsito, segurança de praças e Logradouros Públicos, Telefonia IP e WiFi Público;
- 2.2 Participação de Cooperativa: Corte Especial do STJ decidiu pela impossibilidade de participação das cooperativas em processo licitatório para contratação de mão-de-obra, quando o labor, por sua natureza, demandar necessidade de estado de subordinação ante os prejuízos que podem advir para o patrimônio público, caso o ente cooperativo se consagre vencedor no certame.
- 2.3 Permissão de participação de Consórcios ou empresas estrangeiras: Não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, classificada como serviço comum. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto. Ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.
- 2.4 Permissão de subcontratação: É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1 O serviço objeto deste Termo de Referência refere-se à área de trabalho descrita a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. O serviço requerido será prestado continuamente:





3.1.1 Operador de Central de Monitoramento:

Considerando o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 9513-15 (Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno).

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Incompleto;
- b) Experiência na área;
- c) Curso de
- d) 18 anos completos.

II) Atribuições:

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- b) Registrar e controlar diariamente as ocorrências percebidas no monitoramento, comunicando a Brigada Militar, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio público;
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas áreas monitoradas, adotando as medidas de segurança conforme orientação dada pela COSEG, bem como aquelas que entender como oportunas;
- d) Não se ausentar do posto e proibir a utilização das instalações do GGI para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- e) Repassar para o Operador de Monitoramento que está assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas instalações;
- f) Vistoriar os equipamentos e sistemas antes do início dos trabalhos e após o seu término, registrando as ocorrências em livro próprio, encaminhando de imediato a Coordenação de Gestão de Segurança - COSEG;
- g) Restringir suas ações aos limites das instalações da unidade onde serão prestados os serviços, e atuar dentro dos limites estabelecidos;
- h) Ficar atento, durante sua jornada de trabalho, observando as imagens captadas e transmitidas pela câmera aos monitores, detectando possíveis modificações na área protegida, tomando as providências cabíveis específicas na ficha de monitoramento;
- i) O Operador de Monitoramento deve atender às solicitações da COSEG de forma cordial, verificando a necessidade e apresentando soluções cabíveis para cada situação ou solicitação;
- j) Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectar a ocorrência, identificando o local de origem, e tomando as providências, conforme especificado na ficha de monitoramento;
- k) Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada



- por meio do CFTV, inclusive de ordem funcional;
- l) Essa comunicação deverá ser realizada de forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica;
 - m) Realizar procedimentos para investigação busca, gravação e arquivamento de imagens e emissão de relatórios;
 - n) Providenciar a projeção e gravação de imagens quando solicitadas pela COSEG;
 - o) Controlar a qualidade das exibições das imagens; conforme orientação Coordenação de Gestão de Segurança – COSEG;
 - p) Executar a reprodução de material gravado em DVD; conforme orientação Coordenação de Gestão de Segurança – COSEG;
 - q) Preservar os equipamentos de CFTV, conforme recomendações da equipe técnica de manutenção;
 - r) Apoiar a operação de vigilância patrimonial na execução dos serviços de segurança;
 - s) Manter uma postura ética, sigilo profissional e a segurança das informações.

3.2 Considerando-se a natureza do posto de trabalho ora demandado, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, será utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Grupo	Item	Categoria	Nº de Vagas	Unidade de Medida	Valor unitário	Valor Mensal
1	1	Operador de Central de Monitoramento	8	Mês	R\$ 1.357,71	R\$ 10.861,68
TOTAL						R\$ 10.861,68

3.3 DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

3.3.1 Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

3.3.1.1 Os benefícios e as vantagens das categorias Apoio Administrativo (Nível I e Nível II), Recepcionista, Limpeza de Ambientes, Copeira, Zeladoria, Coordenador de Manutenção, Agente de Manutenção e Agente de Manutenção Elétrica NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS



SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS, que se encontram discriminadas.

3.3.1.2 Considerando a complexidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, a CONTRATANTE decidiu fixar os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços objeto do novo contrato, em consonância com os Acórdãos nº. 256/2005 e nº. 290/2006, ambos do TCU, nos patamares atualmente praticados, buscando, dessa forma, proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada.

3.4 DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1 Os serviços serão prestados no Gabinete de Gestão Integrada – GGI, localizado na Sede do Poder Executivo, situado na Avenida Itália, 3100, CEP: 95599-000, Balneário Pinhal/RS;

3.4.2. Por se tratar de serviço ininterrupto deverá ser prestado em escala de revezamento 12 x 36 (12 horas de trabalho com 36 horas de descanso), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação, conforme convenção coletiva de trabalho da categoria - CCT;

3.4.3 A aferição do horário da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

4 – DOS UNIFORMES

4.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS submetendo-os previamente à aprovação da Administração Pública CONTRATANTE.

4.2 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou contratante os custos;

4.3 Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

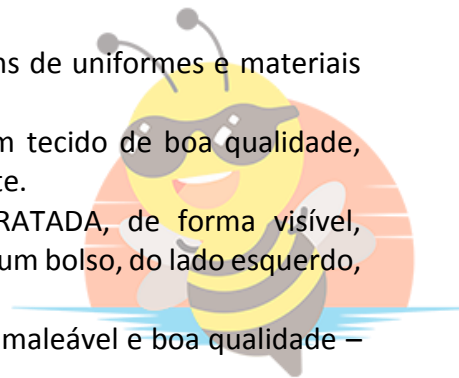
4.4 A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

4.5 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

4.6 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima, duráveis e que não desbotem facilmente.

4.7 Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

4.8 Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.





4.9 O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

4.10 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 da prestação dos serviços.

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

4.12 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

4.13 Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

UNIFORMES	SELEC.	QUANT
Calça - (Meedoo)	x	16
Camisa - (Meedoo)	x	16

4.14 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR PARTE DA CONTRATANTE

4.14.1 Os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e zelo pelos equipamentos, devendo esta comunicar imediatamente a CONTRATANTE em caso de defeito. Cabe a CONTRATADA assumir a reposição, de iguais equipamentos, quando verificado danos causados por mau uso ou negligência.

5 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão iniciar, de forma a ser programada em conjunto com o município, nas quantidades e no local informado no item 3.4, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização do Serviços, em horário de expediente normal do Município.

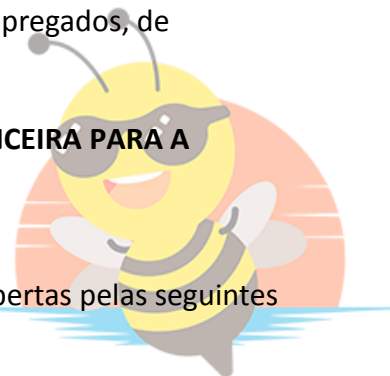
5.2. É de responsabilidade da contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual – EPI.

6 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 O preço estimado do contrato é de R\$373.816,32

6.2 As despesas resultantes do presente processo licitatório serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração





0401 04 122 0004 2004 33903905000000 0001 E 1992.5

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Manter escritório administrativo na Sede do Município durante a vigência do contrato
- 7.2 Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 7.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 7.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de 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.
- 7.5. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.
- 7.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.8 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.
- 7.9 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.
- 7.10 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 7.11 Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com



a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

7.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

7.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

7.14 Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

7.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

7.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da 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.

7.18. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

7.19. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

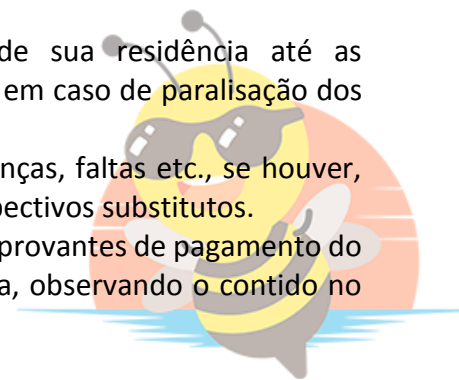
7.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

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

7.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

7.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

7.24 Fornece mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura, observando o contido no subitem 7.39 deste TR.





7.25. 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 do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.26 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

7.27. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.28 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.29 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

7.30 A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

7.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

7.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

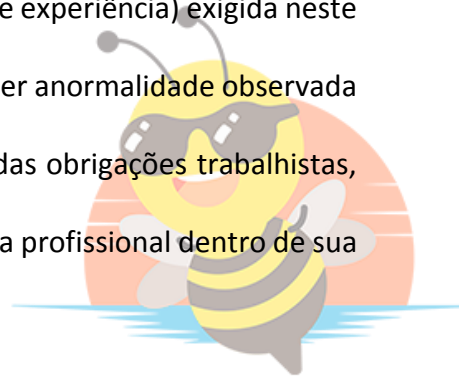
7.33 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

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

7.35. Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.36 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

7.37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.





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

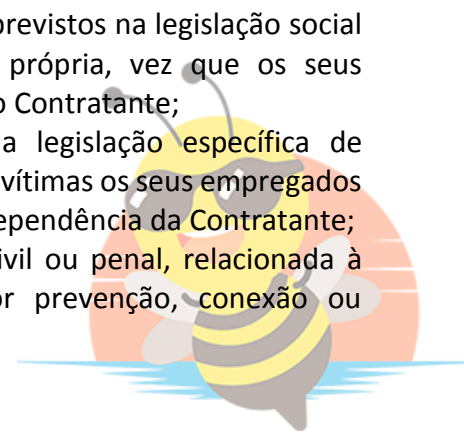
7.39 Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.40. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 7.39), por amostragem e a critério da administração.

7.41. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;





7.42 Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS, observando o subitem 7.40 deste TR.

7.43. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

7.44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

7.45. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.46. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

7.47. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.48. a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

7.49. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.50 Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.51. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.52. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem.

7.53. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

7.54. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências localizadas nas cidades da prestação dos serviços.

7.55. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias.



7.56. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

8.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

8.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

8.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

8.7. 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.

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

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

8.10. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

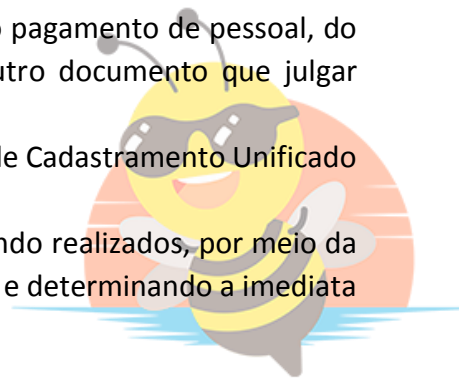
8.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

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

8.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

8.14. Verificar a regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora – SICAF, antes de cada pagamento.

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





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

8.17. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

8.17.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;

8.17.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;

8.17.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

9.1.1. A recusa pelo fornecedor em entregar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

9.1.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

9.1.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

9.1.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro da prefeitura, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

9.2. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



10 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

10.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.5. A CONTRATADA poderá exercer perante a CONTRATANTE seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

10.6. As repactuações a que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

10.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

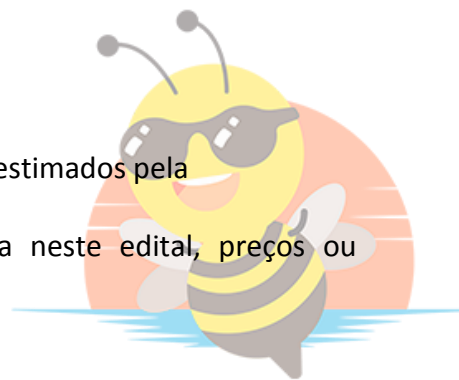
10.9. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

10.10. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1. Na cotação dos preços deverão ser observados os valores estimados pela Administração;

11.2. Não se considerará oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;





11.3 Não se admitirá propostas com preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

11.4 Não serão aceitas propostas alternativas e com preços incompatíveis com os estimados pelo órgão;

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.
- e) que tenham margem de lucro igual ou inferior a zero;

12 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 29.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II – PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES

ANEXO III – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

ANEXO II – PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES





ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dos benefícios Mensais e Diários

	Item	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Transporte	$(4,55 \times 2 \times 22) - (6\% \times \text{salário base})$	Preço da passagem do transporte coletivo de Balneário Pinhal/RS, trajeto ida e volta do trabalho por 22 dias, menos a dedução legal do salário base
B	Vale Alimentação	$(17,41 \times 22)$	Valor estabelecido na CCT, considerando 22 dias por mês.
C	Adicional Noturno	$(\text{valor da hora} \times 0,2) + \text{Valor da Hora} \times 20 \text{ dias}$	

Dos Insumos Diversos

	Item	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Uniformes	Valor Anual / 12	
B	Materiais	-	-
C	EPI's	Valor Anual / 12	
TOTAL			

Obs.: o valor dos uniformes e EPI's foram obtidos em pesquisa de preços de mercado e a metodologia de cálculo para a definição e seus valores mensais e anual se encontram no anexo.

Do Encargos Previdenciários e FGTS

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
INSS	20%	-	Art. 22, inciso da Lei nº 8.212/91
SESI ou SESC	1,50%	-	Art. 3º do decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990
SENAI ou SENAC	1%		Decreto-Lei nº 2.318/86
FGTS	8%		Art. 7º, Inciso III, da CFB/88 E Art. 15 da Lei 8036/90
Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAT)	6%	$3\% \times 2,00^{**} = 6\%$	Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c", da Lei 8.212/91; decreto 6.042/2007, Decreto 6.957/2009; e Anexo da



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL
Gestão para todos 2021/2024

			Resolução MPS/CNPS 1.316/2010 publicada no DOU de 14/06/2010.
Total	37%		

* Código 8121/-4/00 - Limpeza em prédios e Domicílios - do Anexo V do Decreto 6.042/2007

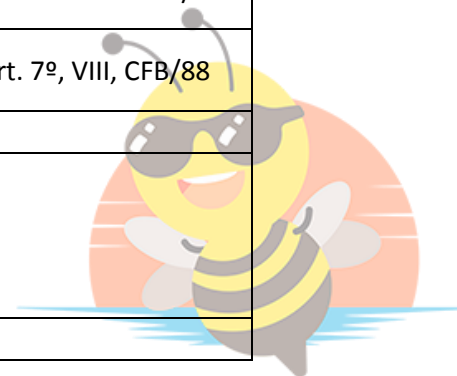
** Maior Valor possível para os exercícios posteriores a 2010, conforme decreto 6.957/2009

Dos Encargos Trabalhistas

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CFB/88; art 1º ao 3º da Lei 4.090/62 e art. 1º, parágrafo único da Lei 7.787/89
Adicional de Férias	2,78%	$(1/3/12) \times 100 = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CFB/88
Subtotal	11,11%	= 8,33% + 2,78%	
Incidência do submódulo Encargos Previdenciários e FGTS sobre 13º salário e Adicional de Férias	4,11%	$11,11\% \times 37\%$	
Total	15,22%	11,11% + 4,11%	

Do Afastamento Maternidade

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CFB/88; art 1º ao 3º da Lei 4.090/62 e art. 1º, parágrafo único da Lei 7.787/89
Adicional de Férias	2,78%	$(1/3/12) \times 100 = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CFB/88
Subtotal	11,11%	= 8,33% + 2,78%	
Incidência do submódulo Encargos Previdenciários e FGTS sobre 13º salário e Adicional de Férias	4,11%	$11,11\% \times 37\%$	
Total	15,22%	11,11% + 4,11%	





Da Rescisão

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
Aviso Prévio indenizado*	0,42%	$5\% \times (1/12) = 0,42\%$	Artº 7, inciso XXI, da CFB/88; e art's 4777, 487 à 491, da CLT
Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,03%	$8\% \times 0,42\% = 0,03\%$	Acórdão 2.217/2010 TCU - Plenário
Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)**	0,22%	$8\% \times 50\% \times 90\% \times (1 + 1/12 + 1/12 + 1/3 \times 1/12) \times 5\% = 0,22\%$	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/90 e art. 1º da Lei Complementar 110/2001.
Aviso prévio trabalhado ***	1,94%	$((7/30)/12) = 1,94\%$	Acórdão 3.006/2010 TCU - Plenário
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS	0,72%	$37\% \times 1,94\% = 0,72\%$	
Multa FGTS do aviso prévio trabalhado (empregados inicialmente contratados e os que serão substituídos)****	4,18%	$8\% \times 50\% \times 100\% \times [1 + (7/30)/12 + (7/30)/12 + 1/3 \times (7/30)/12] = 4,18\%$	
TOTAL	7,56%		

(*) Levantamento feito pelo CNJ (resolução 98/2009) em diversos contratos aponta que cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho.

(**) Multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência ao aviso prévio indenizado. Considerado que 10% dos empregados pedem as contas, essa penalidade recai sobre os 90% renascentes; que o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salário, férias, e 13º salário; e ainda que 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho (Estudos CNJ - Resolução 98/2009).

(***) Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme



disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação (Estudos da CNJ - Resolução 98/2009).

(****) Multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes; que o pagamento da multa para valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário; e ainda que 2% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho (Estudos da CNJ - Resolução 98/2009).

Do Custo de Reposição do Profissional ausente

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
Férias	8,33%	$(1/12)/100 = 8,33\%$	Art. 7, inciso XVII, da CFB/88 e art. 129 e 130 da CLT
Ausência por Doença *	1,66%	$(5,96/30)12 = 1,66\%$	Art. 131, Inciso III, art. 201, inciso I, e art 476, todos da CLT; art. 18, Inciso I, e art. 59 ao 63, todos da Lei 8.213/91; e art. 6º, inciso II, da instrução Normativa SIT nº84/2010
Licença paternidade**	0,02%	$[(5/30)/12] \times 1,5\% = 0,02\%$	Art. 7º, inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88
Ausências Legais***	0,28%	$(1/30)/12 = 0,28\%$	Art. 131, inciso I, e art. 473, inciso I ao IX, da CLT
Ausência por acidente de trabalho ****	0,03%	$[(15/30)/12] \times 0,78\% = 0,03\%$	Art. 131, inciso III e art 201, inciso I, ambos da CLT, art. 18 ao 21 da Lei 8.213/91; art. 30 ao 32 do decreto 3.048/99; e IN do Ministério do Trabalho 84/2010.
SUBTOTAL	10,32 %	$8,33\% + 1,66\% + 0,02\% + 0,28\% + 0,03\% = 10,32\%$	
Incidência dos encargos	3,82%	$37\% \times 10,32\%$	



Estado do Rio Grande do Sul

PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL
Gestão para todos 2021/2024

previdenciários e FGTS			
TOTAL	14,14 %	10,32% + 3,82%	

(*) 5,96 dias (convertidos em mês) em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição, dividindo-se pelo número de meses no ano (Estudos CNJ - Resolução 98/2009).

(**) Ausência do empregado do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano (Estudos CNJ - Resolução 98/2009).

(***) Estimativa de uma ausência por ano.

(****) O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregadores se acidentam no ano (Estudo CNJ - Resolução 98/2009).

Dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamentação
Custos Indiretos *	6,00%		
Tributos Federais (PIS)	0,65%		Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU - Plenário.
Tributos Federais (COFINS)	3,00%		Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU - Plenário.
Tributos Municipais (ISS)**	3,00%		Lei Municipal nº 1181/2013
Lucro ***	6,79%		
Total	19,44 %	6% + tributos + 6,79%	

*Para fins de estimativa da Prefeitura Municipal de Balneário Pinhal/RS, os custos indiretos, indicando o percentual incidente sobre a Composição da remuneração + benefícios mensais + insumos diversos + encargos sociais e trabalhistas, foi definido em 6%.

(**) Alíquota vigente no município de Balneário Pinhal.

(***) Para fins de estimativa o lucro foi definido em, no máximo, 6,79%.



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL
Gestão para todos 2021/2024

ANEXO II – PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES

UNIFORMES	SELEC.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
Calça - (Meedoo)	x	12	R\$ 32,90	R\$ 394,80
Camisa - (Meedoo)	x	12	R\$ 26,30	R\$ 315,60
TOTAL EM UNIFORMES ANO				R\$ 710,40
TOTAL EM UNIFORMES MÊS				R\$ 59,20

ANEXO III – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

GRUPO 1				
Item	Categoria (A)	Valor proposto por empregado (B)	Vagas (C)	Valor total do serviço mensal (B x C)
1	Operador de Central de Monitoramento	R\$ 3.893,92	8	R\$ 31.151,36
Valor Mensal dos Serviços				R\$ 31.151,36

Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta	
Valor Mensal do Serviço (G1)	R\$ 31.151,36
Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$ 373.816,32





Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL
Gestão para todos 2021/2024

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO 1				
Item	Categoria (A)	Valor proposto por empregado (B)	Vagas (C)	Valor total do serviço mensal (B x C)
1	Operador de Central de Monitoramento		8	
Valor Mensal dos Serviços				

Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta	
Valor Mensal do Serviço (G1)	
Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	

