

**CÂMARA DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, de atividades auxiliares na categoria de motorista, a serem prestados na Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, em seus veículos oficiais, pelo período de 12 (doze) meses.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO (VALOR GLOBAL).

**REGIMENTO:** Leis Federais nºs 8.666 de 21/06/93, 10.520 de 17/07/02 e demais alterações posteriores, regulamentadas pela Resolução nº 522/2013.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 14:00 horas do dia 18 (dezoito) de setembro de 2018, na sala de reuniões da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú, sito à Avenida das Flores, 675, Bairro dos Estados, Balneário Camboriú.

**VALOR ESTIMADO/MÁXIMO TOTAL:** R\$ 166.112,00 (cento e sessenta e seis mil, cento e doze reais).

**MAIS INFORMAÇÕES:** Pessoalmente, no endereço acima ou pelo telefone (47) 3263-7686.

**LEITURA E/OU RETIRADA DO EDITAL:** no endereço acima citado, em dias úteis, das 13h:00 às 19h:00 ou através do site [www.balneariocamboriu.sc.leg.br](http://www.balneariocamboriu.sc.leg.br).

Balneário Camboriú, 31 de agosto de 2018.

**JULIANA ZIMMERMANN BUERGER**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO	4
4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	5
5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)	5
6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):	6
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS	9
8. DO JULGAMENTO DEFINITIVO	11
9. DAS SANÇÕES	12
10. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO	13
11. DA ENTREGA	13
12. DO PAGAMENTO	14
13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
14. DIREITO DE FISCALIZAÇÃO	14
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14
16. DOS ANEXOS	15
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO.	16
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	17
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE	18
ANEXO VI - MODELO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR	19
ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO	20
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	21
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA	22
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	29

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, doravante denominada simplesmente **CVBC**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.551.549/0001-00, com sede na Avenida das Flores, nº 675, Bairro dos Estados, Balneário Camboriú - SC, por solicitação da Secretaria de Administração, comunica que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO (VALOR GLOBAL)**, regida pela Lei Nº 10.520/02, pela Resolução nº 522/2013, bem como, pela Lei Federal nº 8.666/93. A documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ - SC**, sita à Avenida das Flores, nº 645, Bairro dos Estados, Balneário Camboriú – SC, CEP 88339-130.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até 18/09/2018**

**HORÁRIO: Até 14:00 horas**

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 18/09/2018**

**HORÁRIO: As 14:00 horas**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, de atividades auxiliares na categoria de motorista, a serem prestados na Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, em seus veículos oficiais, pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.2.** Todos os itens da Planilha de Custos, previstos em Acordo Coletivo de Trabalho da categoria são de preenchimento obrigatório. Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente e deverão guardar consonância com a legislação vigente;
- 1.3.** O Motorista deverá ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;

Item	Especificações	Qtd.	Un.	Custo Un. Mensal (R\$)	Custo total mensal (R\$)
1	Serviços de Motorista – Categoria "D" ou "E", 40 horas semanais	2	Posto	6.088,00	12.176,00
Valor total anual					146.112,00

- 1.4.** Postos de atendimento: 02 (dois) postos de trabalho, com carga horária de 40 horas semanais, para conduzir os veículos oficiais da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC. A frota da CVBC é composta por veículos dos tipos passeio, van e veículos de transporte de passageiros, do tipo van.
- 1.5.** As demais especificações constam no Anexo I deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:
- Preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame;
  - Apresentem a declaração de regularidade fiscal e habilitação jurídica, podendo se utilizar do modelo do Edital.
- 2.2. Poderão participar deste processo, cooperativas que deverão apresentar:
- Finalidade compatível com o objeto licitado;
  - Apresentar relação de todos os técnicos prepostos e demais, comprovando estar devidamente inscrito no ato constitutivo correspondente, sob pena de inabilitação.
- 2.2.1. Não será permitida a participação de:
- Cooperativas de mão de obra;
  - Empresas em consórcio;

## 3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. Os dois envelopes (proposta de preços e habilitação), deverão ser entregues até a data e hora estipulados no preâmbulo deste edital. Obs.: Caso a licitante não se fizer representar na sessão pública do pregão, deverá entregar os documentos solicitados no credenciamento, inserido em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 3 e as identificações padrões. O não atendimento deste quesito importará na rejeição da proposta.
- 3.2. Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação:

<b><u>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</u></b>	<b><u>ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO</u></b>
Câmara Municipal de Vereadores de Balneário Camboriú – SC PREGÃO PRESENCIAL Nº <b>017/2018</b> Empresa Proponente: CNPJ: Endereço: CEP: e-mail:	Câmara Municipal de Vereadores de Balneário Camboriú - SC PREGÃO PRESENCIAL Nº <b>017/2018</b> Empresa Proponente: CNPJ: Endereço: CEP: e-mail:

- 3.3. Na data, horário e local definidos, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá os envelopes enviados pelo correio, protocolados junto ao departamento de protocolo e os entregues na Sessão Pública, contendo a Proposta de Preços (envelope 01) e documentos de Habilitação (envelope 02), e ainda, o de credenciamento (envelope 03), se for o caso.
- 3.3.1. Será aceita a entrega de envelopes na data, horário e local definidos, ou até o Pregoeiro declarar aberta a sessão, após a fase de credenciamento.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 4.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na Sala de Licitações da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú.
- 4.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante o(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de:
- a)** Documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos do certame ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado;
  - b)** Declaração de regularidade fiscal e habilitação jurídica, podendo se utilizar do modelo do Edital;
  - c)** Contrato social e/ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial onde conste o objetivo social compatível com o objeto licitado.
- 4.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado. Obs.: Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.
- 4.4.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 4.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem utilizar dos benefícios nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento, além dos documentos acima mencionados:
- a)** Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (modelos do presente Edital);
  - b)** Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 (noventa) dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.6.** Todos os documentos serão analisados e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio, encaminhando-se após para rubrica e conferência de todos licitantes.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

- 5.1.** As propostas deverão ser datilografadas ou digitadas em uma via, preferencialmente em papel timbrado do licitante, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem sua idoneidade, assinadas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal, contendo as seguintes informações:
- a)** Razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação, nome do responsável pela proposta, telefone, fax e e-mail, para contato, se houver;
  - b)** Especificação completa do objeto, visando atender o exigido no Termo de Referência;

- c) O valor unitário e total, por item, em reais (R\$), com duas casas decimais, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto;
  - d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
  - e) O prazo para prestação dos serviços será, conforme previsto no Termo de Referência, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço por parte da CONTRATADA;
  - f) O prazo de pagamento, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, contados a partir da verificação técnica e o aceite definitivo dos produtos, mediante entrega da nota fiscal;
  - g) Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo I do Termo de Referência
- 5.1.1** Na omissão dos prazos de execução, pagamento, garantia e validade da proposta, serão considerados os constantes do Edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.
- 5.1.2** A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) do item que a licitante tiver interesse de participar.
- 5.2** As propostas serão irrevogáveis e irrenunciáveis, na forma da lei, salvo por motivos impeditivos e imprevisíveis, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados da ocorrência do imprevisto.
- 5.2.1** Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.
- 5.3** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços para cada item.
- 5.4** Não será aceito proposta com valor excessivo ou extremamente baixo, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo por razões que os justifiquem, através de justificativa fundamentada pela ofertante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da solicitação do pregoeiro ou da autoridade superior.
- 5.5** Consideram-se preço excessivo ou aquele acima do que a administração se propõe a pagar, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do valor estimado pela administração ou do preço praticado no mercado, aferindo-se este, através dos valores da Relação dos Itens do Objeto.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

**6.1.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**6.1.1.** Habilitação jurídica, conforme o caso:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- b) Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei 8666/1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo anexo ao edital;
- c) Declaração de Não Parentesco, conforme modelo anexo;
- d) Declaração de superveniência de fato impeditivo, nos mesmos moldes do modelo do edital.

**OBSERVAÇÃO: Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 02 (Documentação de Habilitação).**

**6.1.2.** Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Comprovante de regularidade para com o FGTS;
- d) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) – CNDT.

**6.1.3.** Para comprovação da Qualificação econômico-financeira será exigido:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);
- c) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;
- d) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

- e) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas.
- f) A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo contador):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde: LG	=	Liquidez Geral
AC	=	Ativo Circulante
RLP	=	Realizável a Longo Prazo
PC	=	Passivo Circulante
ELP	=	Exigível a Longo Prazo
LC	=	Liquidez Corrente
SG	=	Solvência Geral
AT	=	Ativo Total
EG	=	Endividamento Geral

- g) Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG ≥ 1,00	LC ≥ 1,00	SG ≥ 1,00	EG ≤ 0,60
-----------	-----------	-----------	-----------

- h) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



- 6.1.4.** As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:
- a)** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados.
  - b)** Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 6.1.4.1.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 6.1.4.2.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 6.1.4.3.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 6.2.** Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de entrega dos envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.
- 6.3.** Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.
- 6.4.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.
- 6.5.** O licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.
- 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**
- 7.1.** O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

- 7.2.** O Pregoeiro abrirá os envelopes da proposta de preços e efetuará o julgamento preliminar, com a desclassificação das propostas que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital, e observado os valores totais máximos estimados.
- 7.3.** Após, o pregoeiro classificará o licitante com a proposta de menor preço, bem como aqueles com preços até 10% superior àquele de menor preço para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 7.3.1.** Caso não forem verificadas no mínimo três (03) propostas de preço nas condições definidas no subitem 7.3 e com representante credenciado na sessão, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até alcançar três (03), qualquer que seja o seu valor, para a fase de lances.
- 7.4.** Na sequência, terá início à etapa de lances verbais, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.
- 7.4.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.
- 7.4.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.
- 7.4.3.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.
- 7.4.4.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no Edital.
- 7.5.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.5.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.5.1.1** No caso de empate nos termos do subitem 7.5.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.
- 7.5.2.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista de empate, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.
- 7.5.3.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese mencionada neste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.5.4.** Não verificada a hipótese de empate previsto ou não exercido o direito, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.6.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

- 7.7. Havendo aceitação do menor preço, será efetuada a abertura do envelope de habilitação dos licitantes classificados nesta condição para verificação da documentação apresentada e sua conformidade com as exigências do edital.
- 7.8. Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.
  - 7.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.9. Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo da possibilidade do pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante.
- 7.10. Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.
  - 7.10.1. No caso de necessidade de apresentação da proposta readequada, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.
- 7.11. Após declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de três (03) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

## **8. DO JULGAMENTO DEFINITIVO**

- 8.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.
- 8.2. Serão também registrados os fornecedores, na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente, na forma do Decreto Municipal nº 6972/13 e art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. O resultado final da licitação será publicado na internet no endereço [www.balneariocamboriu.sc.leg.br/licitações](http://www.balneariocamboriu.sc.leg.br/licitações).
- 8.4. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.
- 8.5. No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município de Balneário Camboriú poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.
- 8.6. Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

- 8.7.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o término da vigência do contrato ou da entrega total do objeto licitado, quando serão inutilizados.

## **9. DAS SANÇÕES**

- 9.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município de Balneário Camboriú pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 9.2.** O contrato do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a previa defesa, nas seguintes hipóteses:
- 9.2.1.** Pela Administração quando:
- a)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
  - b)** Por razões de interesse público, devidamente fundamentados, na forma do inciso XII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883 de 06 de julho de 1994.
- 9.2.2.** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.
- 9.2.3.** O cancelamento do contrato ou autorização de fornecimento e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- 9.3.** No caso de a contratada encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação das sanções administrativas e contratuais será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se intimado da decisão proferida, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.
- 9.4.** A solicitação do fornecedor ou prestador de serviços para cancelamento do contrato, NÃO o desobriga da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador.
- 9.4.1.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pela Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.
- 9.4.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto nos itens acima, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
- a)** Advertência;
  - b)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;
  - c)** Impedimento temporário de licitar e contratar com o Município de Balneário Camboriú pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente.

## **10. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO**

- 10.1.** A Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú, após a adjudicação da vencedora, fará sua convocação para assinar o contrato ou retirar o termo equivalente.
- 10.2.** Os licitantes depois de adjudicados terão prazo de 03 (três) dias úteis, da comunicação, para assinar o contrato ou retirar o termo equivalente.
- 10.2.1.** No ato da assinatura do contrato, o representante da adjudicada deverá apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar a ata e/ou contrato em nome da empresa.
- 10.2.2.** Quando da assinatura da ata, do contrato e/ou da retirada do Pedido, caso solicitado, a adjudicada/fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de rescisão.
- 10.3.** As obrigações decorrentes do fornecimento de bens, terão como instrumento de ajuste o contrato, contudo, caso o Município queira, estas obrigações poderão ser complementadas observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 10.4.** A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 10.5.** Na hipótese do fornecedor, primeiro classificado, ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.6.** Observados os critérios e condições estabelecidos no presente Edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com as solicitadas pela Administração, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

## **11. DA ENTREGA**

- 11.1.** As entregas dos produtos serão em dias úteis, mediante entrega única ou programada, na forma do futuro contrato ou do Edital.
- 11.2.** O prazo estabelecido para a entrega dos materiais poderá ser prorrogado quando solicitado pela fornecedora e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado, em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, relatório contendo o detalhamento dos serviços executados e recebimento definitivo pela CVBC.
- 12.2. Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito ou transferência bancária.
- 12.3. **É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL PARA A EFETUAÇÃO DO PAGAMENTO, A COMPROVAÇÃO, POR PARTE DO CONTRATADO, DA REGULARIDADE COM O INSS E FGTS, JUSTIÇA DO TRABALHO, FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.**
- 12.4. **O NÃO CUMPRIMENTO DO ITEM ANTERIOR CULMINARÁ NA DEVOLUÇÃO DA NOTA FISCAL.**
- 12.5. As notas fiscais eletrônicas devem ser enviadas para o seguinte endereço de e-mail: [notafiscal@cambc.sc.gov.br](mailto:notafiscal@cambc.sc.gov.br).
- 12.6. A CVBC não se responsabiliza pelas notas enviadas a outros e-mails que não os indicados no item anterior.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da CVBC: **1 - 16.1001.1.31.4001.2.1.0.339000.**

## 14. DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

- 14.1. O contratante exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, através de nomeação de servidores pela unidade requisitante, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.
- 14.2. A fiscalização do contratante transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer do serviço.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A CVBC reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.
- 15.2. Os casos não previstos neste Edital, serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 15.3. Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.
- 15.4. Qualquer pessoa, desde que haja irregularidade ou vício no edital, contrariando a fiel e estreita observância da Lei federal nº 8.666/93, poderá, através do recurso da impugnação, impugnar o Edital, em até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas.
- 15.5. As razões, contrarrazões dos recursos e impugnações deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú, fazendo

constar o número da licitação e seu conteúdo. OBS: Não será conhecido recurso ou impugnação apresentado fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados ou não identificados e comprovado no processo, suas condições de representantes de licitante, com firma reconhecida, na forma do Código Civil Brasileiro, nem mesmo enviado pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

**15.6.** Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência (protocolada ou remetida para o fax nº 47 – 3263-7686) dirigida a Comissão Permanente de Licitação da CVBC, através do e-mail [compras@cambc.sc.gov.br](mailto:compras@cambc.sc.gov.br), de Segunda a Sexta-Feira, no horário das 14:00h às 18:00h.

**15.6.1.** A CVBC poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, à qual será publicada no site <http://www.balneariocamboriu.sc.leg.br> junto ao edital.

## **16. DOS ANEXOS**

**16.1.** Fazem parte integrante deste Edital

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato;
- c) Anexo III – Modelo De Proposta Financeira;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo De Credenciamento;
- f) Anexo VI – Modelo De Cumprimento Das Obrigações Relativas Ao Trabalho Do Menor;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Existência de Fato Superveniente;
- h) Anexo VIII – Modelo De Declaração De Enquadramento De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte; e
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Não Parentesco.

## **17. RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO**

**17.1.** Todas as condições de recebimento do objeto, obrigações, penalidades e rescisão contratuais, constam da Minuta contratual, anexada neste Edital.

## **18. DO FORO**

**18.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Cidade de Balneário Camboriú - SC, com renúncia aos demais.

Balneário Camboriú - SC, 31 de agosto de 2018.

**JULIANA ZIMMERMANN BUERGER**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida das Flores, nº 675 - CEP: 88339-130 / (47) 3263.7686  
Balneário Camboriú – SC / [www.balneariocamboriu.sc.leg.br](http://www.balneariocamboriu.sc.leg.br)

### ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO.

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não Possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\*\*.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem IV.9.2 do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\*\*.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

## ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ/CGC nº ..... sediada  
.....(endereço completo) ....., declara, sob penas da Lei, que até  
a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº  
\*\*\*/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)  
Empresa

## ANEXO VI - MODELO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

....., (nome da empresa), com sede na  
.....,  
(endereço), inscrita no CNPJ sob o n. ...., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854 de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, regulamentada e que não será utilizada mão de obra de menores de dezoito (18) anos de idade em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não será utilizada mão de obra de menores de dezesseis (16) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendizes.

Local e data

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

## ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

### “CREDENCIAMENTO”

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n. .... e CPF n. ...., a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, na modalidade PREGÃO n° \*\*\*/16, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data  
Diretor ou Representante Legal

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E HABILITAÇÃO

....., (nome da empresa), com sede na  
.....,  
(endereço), inscrita no CNPJ sob o n. ...., licitante no Pregão nº  
....., promovido pelo Município de Balneário Camboriú - SC, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº ....., que está regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS bem como atende à todas as demais exigências de habilitação constantes do edital do referido certame.

Local e data

.....  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Prezados Senhores,

Ref.: Licitação ..... Nº .....20\*\*\* (CVBC) - Carta-Proposta.

Apresentamos nossa "Carta Proposta", mais a "PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA" (assinado para fornecimento do objeto do edital, a serem entregue(s)/prestado(s), nos endereços indicados no edital, com todas as despesas inclusas, tais como: o transporte até o local destino, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros, e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no edital em questão.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO; TELEFONE e E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA CORRENTE NO BANCO:

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

- a. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato, deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, obrigações sociais e trabalhistas, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.
- b. Quaisquer reclamações oriundas do fornecimento do objeto, deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua ....., na cidade de .....

#### 3. PREÇO (s)

- a. O (s) preço (s) unitário(s) e total em que ofertamos, para o fornecimento do objeto do edital, é (são) o(s) previsto(s) na "PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA", que segue apensado nesta carta-proposta, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante.
- b. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.
- c. A garantia será conforme o estabelecido no edital, e subsidiariamente, o Código de Defesa do Consumidor;
- d. A entrega será em até.....("observar o máximo exigido no edital")
- e. Desde já declaramo-nos cientes de que o Município Contratante procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei, caso pertinente.

Local e data

**NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE**

Avenida das Flores, nº 675 - CEP: 88339-130 / (47) 3263.7686  
Balneário Camboriú – SC / [www.balneariocamboriu.sc.leg.br](http://www.balneariocamboriu.sc.leg.br)

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ E A EMPRESA XXX

Os abaixo-assinados, XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, situada à Rua XXX, n. XXX, XXX, XXX, através de seu representante legal, Sr. XXX, brasileiro, portador do RG nº XXX e do CPF nº. XXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, e a **CÂMARA DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, com sede na Avenida das Flores, nº 675, Bairro dos Estados, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Roberto Júnior de Souza, brasileiro, vereador, inscrito no RG nº 3853592 – SSP/SC e CPF nº 007.779.269-62, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, têm justo e contratado, na melhor forma de direito, em conformidade com o Processo Licitatório nº 024/2017 e Pregão Presencial nº 019/2017, regulada pela Lei Federal Nº. 8.666 de 21/06/93 e Resolução nº 522/2013 e demais alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato vincula-se ao Edital de Pregão Presencial nº 017/2018 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, de atividades auxiliares na categoria de motorista, a serem prestados na Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, em seus veículos oficiais, pelo período de 12 (doze) meses;

Item	Especificações	Qtd.	Un.
1	Serviços de Motorista – Categoria “D” ou “E”, 40 horas semanais	2	Posto

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da CVBC: **1 - 16.1001.1.31.4001.2.1.0.339000**.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

Pelos serviços descritos na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Os preços serão reajustados mediante aplicação dos seguintes critérios:

- a) os valores dos salários, encargos sociais e vale alimentação, serão reajustados anualmente, na data estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho, aplicando-se os mesmos índices e valores nela estabelecidos.
- b) os demais componentes do posto de trabalho, como vale refeição, serão reajustados anualmente, a cada 12 meses, contados da data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo IBGE ocorrida no período.
- c) Os tributos serão reajustados sempre que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, mantendo-se os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução dos serviços será mensal, iniciando a partir da assinatura deste contrato.

**Parágrafo único.** Este contrato terá duração até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da lei, até o limite de 60 meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado, em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal, relatório contendo o detalhamento dos serviços executados e recebimento definitivo pela CVBC.

§ 1º Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito ou transferência bancária.

§ 2º É condição indispensável para a efetuação do pagamento, a comprovação, por parte do contratado, da regularidade com o INSS e FGTS, justiça do trabalho, fazendas federal, estadual e municipal.

§ 3º O não cumprimento do item anterior culminará na devolução da nota fiscal.

§ 4º As notas fiscais eletrônicas devem ser enviadas para o seguinte endereço de e-mail: [notafiscal@cambc.sc.gov.br](mailto:notafiscal@cambc.sc.gov.br).

§ 5º A CVBC não se responsabiliza pelas notas enviadas a outros e-mails que não os indicados no item anterior.

§ 6º À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Sétima deste Contrato e tendo o CONTRATADO, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a nota fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.



### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I. modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II. rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III. fiscalizar-lhe a execução;
- IV. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará o CONTRATADO sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa:
  - a) de 20% sobre o valor contratual no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, ou na hipótese de rescisão contratual por culpa do CONTRATADO.
  - b) de 0,5% sobre o valor inadimplente do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte do CONTRATADO no cumprimento dos prazos e periodicidade da execução dos serviços ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20%.
  - c) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto nas letras a e b desta cláusula.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- IV. declaração de inidoneidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

São obrigações do CONTRATADO:

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

- III. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- IV. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- V. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- VII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- VIII. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- IX. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- X. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- XI. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CVBC;
- XII. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XIII. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- XIV. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- XV. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XVI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XVII. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- XVIII. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- XIX. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- XX. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que essa tenha levado para o local de execução do serviço;
- XXI. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CVBC, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- XXII. Tomar providências para viabilizar que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão

- ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- XXIII.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- XXIV.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- XXV.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XXVI.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- XXVII.** Responsabilizar-se por 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;
- XXVIII.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XXIX.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXX.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- XXXI.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- XXXII.** executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação, excetuando-se os serviços sazonais.
- XXXIII.** Fazer cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial 017/2018 da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

- I.** realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;
- II.** acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- III.** notificar o CONTRATADO por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- IV.** Fazer cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial 017/2018 da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL**

Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

- I. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II. ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;
- III. execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Balneário Camboriú - SC, por mais privilegiado que outro possa ser para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas decorrentes do presente.

E, por estarem CONTRATADA e CONTRATANTE de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam o mesmo na presença das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor.

Balneário Camboriú, [DATA]

\_\_\_\_\_  
**CÂMARA DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**  
**ROBERTO JÚNIOR DE SOUZA**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA VENCEDORA**  
**REPRESENTANTE**  
**PROCURADOR/CARGO**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, de atividades auxiliares na categoria de motorista, a serem prestados na Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, em seus veículos oficiais, pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.2. Todos os itens da Planilha de Custos, previstos em Acordo Coletivo de Trabalho da categoria são de preenchimento obrigatório. Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente e deverão guardar consonância com a legislação vigente;
- 1.3. O Motorista deverá ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;

Item	Especificações	Qtd.	Un.	Custo Un. Mensal (R\$)	Custo total mensal (R\$)
1	Serviços de Motorista – Categoria “D” ou “E”, 40 horas semanais	2	Posto	6.088,00	12.176,00
Valor total anual (R\$)					146.112,00

- 1.4. Postos de atendimento: 02 (dois) postos de trabalho, com carga horária de 40 horas semanais, para conduzir os veículos oficiais da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC. A frota da CVBC é composta por veículos dos tipos passeio, van e veículos de transporte de passageiros, do tipo van.

### 2. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATACÃO

- 2.1. O custo estimado/máximo da contratação para 01 (um) posto de motorista, com base na pesquisa de mercado realizado pela Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú - SC, para um contrato de 12 (doze) meses é de R\$ 146.112,00 (cento e quarenta e seis mil, cento e doze reais) anuais;
- 2.2. Do Adicional noturno, das Diárias, das Horas-Extras - Tendo em vista a frequência de viagens a serviço executadas pela CONTRATANTE, faz-se necessário a previsão de pagamento de diárias, horas-extras, adicional noturno e valor diferenciado pelo trabalho realizado em feriados e finais de semana pelo posto de motorista;
- 2.3. Estima-se valores referentes ao pagamento de diárias e horas extras no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), anuais;
- 2.4. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria de MOTORISTAS, vigente na data de apresentação da Proposta de Preços.

### 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a

- CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções;
- 3.2. Os profissionais não poderão ter registro, na Carteira de Habilitação, de falta gravíssima, nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação, deverão possuir carteira "D" ou "E". Possuir no mínimo ensino médio completo, não possuir antecedentes civil ou criminal;
  - 3.3. Possuir curso específico para condução de veículos automotores de transporte de passageiros acima de oito pessoas.
  - 3.4. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - 3.5. Não serão permitidas contratações, em hipótese alguma, de profissionais que sejam parentes de servidores da Câmara de Vereadores de Balneário Camboriú – SC.

#### 4. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 4.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no **ANEXO I deste Termo de Referência**, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.
- 4.2. A licitantes deverão apresentar em suas propostas:
  - a) Planilha de Formação de Custos, **conforme Anexo I do Termo de Referência**, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria.
- 4.3. A Planilha 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.
  - 4.3.1. A planilha de custos e formação de preços apresentada como modelo neste Termo de Referência é exemplificativa e não taxativa, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos e esteja em consonância com o modelo constante do Anexo VII-D da IN MPOG/SLTI nº 05/2017.
  - 4.3.2. A licitante poderá efetuar as adaptações necessárias na planilha, de acordo com as especificidades da categoria profissional.
- 4.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.
- 4.5. O valor total (anual) dos uniformes serão divididos pelo número de meses da contratação 12 (doze); e o resultado (1/12) será considerado o valor mensal do fornecimento de materiais, que será o valor máximo a ser desembolsado mensalmente pela CONTRATANTE para pagamento à CONTRATADA, em face do referido fornecimento.
  - 4.5.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE **deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.**

- 4.6. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto às LICITANTES, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.**
- 4.6.1. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à categoria.**
- 4.6.2. No preço proposto deverão estar inclusas 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.
- 4.6.3. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos e convenções coletivas de trabalho, exigida no subitem anterior, quando inviabilizar ou dificultar a análise das planilhas por parte da área técnica da CVBC, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.**
- 4.6.4. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**
- 4.7. A licitante deverá preencher, além da "Planilha de Custos e Formação de Preços" para o posto de "MOTORISTA CATEGORIA D ou E", o Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta", nos termos do Anexo I, deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.**
- 4.7.1. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base as **condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- 4.7.2. O **vale-transporte** deverá ser concedido aos empregados de acordo com o valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.
- 4.8. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta**, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 4.8.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 4.9. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

- 4.10. As propostas **deverão** conter **indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos** que **rege a categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 4.11. **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).
- 4.11.1. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta**, devendo **aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 4.11.2. A LICITANTE deverá preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**
- 4.11.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (**Acórdão n.º 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.**
- 4.11.4. Conforme Súmula n.º 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 personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.
- 4.11.5. Os custos referentes ao item **“Treinamento/Capacitação/Reciclagem”**, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”**, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Módulo 6**).
- 4.12. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE **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 n.º 2.647/2009 - Plenário**).
- 4.13. Considerando tratar-se **de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos Arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a **LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II,



da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

**4.13.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.**

4.13.2. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, **deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).**

4.13.3. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional **não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.14. 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.

4.15. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, a CVBC poderá solicitar à licitante a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

4.15.1. Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

## 5. DAS DIÁRIAS HORAS-EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO

5.1. Devido à frequência de viagens a serviço executadas pela CONTRATANTE, faz-se necessário a previsão de pagamento de diárias, horas-extras, adicional noturno e valor diferenciado pelo trabalho realizado em feriados e finais de semana pelo posto de motorista.

5.2. Caberá à Contratada providenciar o reembolso ao empregado que, por ordem da Contratante, realizar viagem a serviço fora do município de Balneário Camboriú, que implique em necessidade de refeição e/ou pernoite, das despesas devidas com alimentação e estada, cabendo à Contratante o posterior ressarcimento, por meio de inclusão na fatura no valor das diárias mensalmente.

- 5.3. O valor da hora extra incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias e fiscais. As horas extras serão remuneradas na forma da legislação vigente e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo pertinente, sendo os excedentes da jornada constitucional acrescidas de 50% (cinquenta por cento) nos dias úteis e de 100% (cem por cento) nos dias de repouso ou feriado, admitida a compensação de jornada extra com folga compensatória.
- 5.4. Caso a utilização ocorra em horário noturno ou em dias não úteis, as horas extras serão pagas com os acréscimos previstos na legislação e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente comprovado pela Contratada;
- 5.5. A Contratante somente pagará pelas horas extras/adicional noturno ou diárias previamente autorizadas pela Administração e efetivamente trabalhadas/ocorridas, e, em se tratando de horas extras, as que excederem ao estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente.
- 5.6. O Valor estimado para as diárias horas-extras e adicionais não deverão compor o valor global da proposta de preços.
- 5.7. O Valor da diária a ser reembolsado pela contratante para as **diárias com pernoite** será de 1,00 UFM (Unidades Fiscais Municipal) de Balneário Camboriú, ou seja, R\$ 274,75 (duzentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).
- 5.8. O Valor da diária a ser reembolsado pela contratante para as **diárias sem pernoite** será de 0,5 UFM (Unidades Fiscais Municipal) de Balneário Camboriú, ou seja, R\$ 177,37 (cento e setenta e sete reais e trinta e sete centavos).
- 5.9. A contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal uma planilha contendo os valores devidos a título de diárias, horas-extras e adicionais. Juntamente com as devidas comprovações.
- 5.10. Não será reembolsado valores excedentes aos valores fixados nos subitens 5.7 e 5.8 para fins de diárias.

## 6. ATRIBUIÇÕES DO MÍNIMAS DOS MOTORISTAS

- 6.1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 6.2. Apresentar-se uniformizado, cabelos aparados e limpos e calçado engraxado;
- 6.3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 6.4. Obedecer às normas do Conselho Nacional de Trânsito, conduzindo o veículo com zelo e a máxima cautela necessária à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 6.5. Zelar pela conservação e limpeza do veículo que estiver sob sua responsabilidade;
- 6.6. Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- 6.7. Portar habitualmente Carteira de Habilitação, sempre atualizada;
- 6.8. Recolher os veículos, ao término do serviço e/ou retorno de viagem, ao estacionamento da CVBC;
- 6.9. Solicitar perícia, quando na ocorrência de acidente/sinistro com veículo oficial, não retirar o veículo do local, comunicar imediatamente à Administração da CVBC e, após a liberação, remover o veículo para o estacionamento ou, se for o caso, para a oficina indicada pela Administração;

- 6.10. Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao seu estado geral, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- 6.11. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- 6.12. Registrar diariamente, em formulário próprio, o consumo, roteiro e ocorrências do veículo;
- 6.13. Executar as demais atividades inerentes ao posto;
- 6.14. Não entregar a direção do veículo sob sua guarda à pessoa não autorizada;
- 6.15. Verificar a documentação de cada veículo antes de iniciar o roteiro de viagem;
- 6.16. Conservar sua documentação em perfeita ordem e devidamente atualizada;
- 6.17. Dar conhecimento a CVBC de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade ocorrida com o veículo sob sua responsabilidade;
- 6.18. Tratar com cortesia e discrição todos os usuários dos serviços;
- 6.19. Não fumar no interior do veículo;
- 6.20. Manter os veículos convenientemente abastecidos;
- 6.21. Manter os veículos convenientemente limpos;
- 6.22. Utilizar o celular fornecido pela Contratante exclusivamente para assuntos inerentes à função;
- 6.23. Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais da CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;
- 6.24. Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;
- 6.25. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;
- 6.26. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativa cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- 6.27. Executar outras tarefas de natureza técnico-administrativas, de acordo com as necessidades do Órgão, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores da CVBC.
- 6.28. A execução do serviço prestado não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **7. DA JORNADA DE TRABALHO**

- 7.1. Os serviços serão executados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ou seja 8 (oito) horas diárias.
- 7.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário entre às 08:00 e às 22:00 horas, a critério da CONTRATANTE, respeitando o intervalo mínimo de 1:00 (uma hora) para refeição.

- 7.3. O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras.
- 7.4. Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal ou para trabalho noturno, assim como para viagens, sábados, domingos ou feriados, sendo computadas e pagas as horas extras.

## 8. DOS UNIFORMES

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários, no início do Contrato e após, a cada 6 (seis) meses, uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho da sua jurisdição.
- 8.2. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos, desgastes ou numeração em desacordo independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 8.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.4. A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, por kits completos e pelo nome do funcionário.
- 8.5. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo abaixo:

MOTORISTA		
Calça	2	Comprida social, com zíper, presilha para cinto, cor preta.
Camisa	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, duas de manga comprida com botões nos punhos e duas de manga curta.
Par de sapatos	1	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta de boa qualidade.
Par de meias	3	Meia tipo social, cor preta.
Casaco	1	Casaco compatível com o clima do local na cor preta.
Cinto	1	Couro, cor preta.
Notas:		
1. O uniforme está sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;		
2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;		

- 8.6. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário.
- 8.7. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 8.8. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma convencionada no Contrato;
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata;
- 9.3. 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;
- 9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 9.5. 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.
- 9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7. Comunicar à Secretaria de Administração da CVBC, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 41 da Cláusula Sétima do contrato.
- 9.8. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 9.9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 9.10. Responsabilizar-se pelas despesas com o abastecimento, lavagem e manutenção dos veículos da CONTRATANTE;
- 9.11. Informar a CONTRATADA, com antecedência, os valores das diárias a serem pagas ao motorista;
- 9.12. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação do serviço;
- 9.13. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e na IN nº 05/2017, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 9.14. Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que

- adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
- 9.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 05/2017.
- 9.16. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 9.17. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 9.18. Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme o alínea d), item 1.2 do Anexo VII-B, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017;
- 9.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;
- 9.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.20.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicado;
  - 9.20.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 9.20.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 9.20.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.21. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 9.22. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.
- 9.23. Efetuar o ressarcimento do pagamento das diárias do Motorista a CONTRATADA;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o objeto desta contratação, as normas e as legislações pertinentes atendendo de forma plena e satisfatória as necessidades dos serviços;
- 10.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias 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.
- 10.3. Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 10.4. Manter às suas custas, seus empregados sempre atualizados, por meio de treinamentos, reciclagens, cursos de relações interpessoais, segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- 10.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10.9. 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.
- 10.10. Substituir semestralmente os uniformes completos, para o profissional alocado, conforme especificações do subitem 8.5 e crachás de identificação com fotografia recente, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
  - 10.10.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e aseados, 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;
- 10.11. 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;
- 10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
  - 10.13. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte 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;
  - 10.14. Efetivar 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, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
  - 10.15. 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;
  - 10.16. Fornecer ao fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias do empregado e seu respectivo substituto;
  - 10.17. Fornecer mensalmente ao fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;
  - 10.18. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações
    - 10.18.1. O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período efetivamente trabalhado.
    - 10.18.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
  - 10.19. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
  - 10.20. 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;
  - 10.21. Prever na proposta pagamento de diárias ao Motorista em viagens solicitada pela CONTRATANTE.
  - 10.22. 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;
  - 10.23. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:



- 10.23.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- 10.23.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- 10.23.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação.
- 10.23.4. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 10.23 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 10.24. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a 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 exigida neste Termo de Referência;
- 10.25. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 10.26. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 10.27. 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;
- 10.28. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
  - 10.28.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
    - b) Nota Fiscal/Fatura;
    - c) 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;
    - d) 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;
    - e) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
    - f) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
    - g) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

- h) informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
  - i) comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
  - j) cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato
- 10.28.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:
- a) Quaisquer documentos listados no subitem anterior;
  - b) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 10.28.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
  - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 10.29. 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 do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
  - c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

- 10.30. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 10.31. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.32. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.33. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 10.34. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;
- 10.35. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 10.36. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, 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 a 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;
- 10.37. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para os empregados.
- 10.38. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.
- 10.39. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 10.40. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.
- 10.41. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 10.42. É expressamente vedado à CONTRATADA:
  - 10.42.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
  - 10.42.2. Considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 10.43. Solicitar, no ato da contratação de seus empregados, declaração nos moldes do Decreto nº 7.203/2010 e do modelo constante no Anexo VIII do Termo de Referência.

- 10.44. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 10.45. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código Nacional de Trânsito, bem como, ressarcir os prejuízos ao erário público em decorrência de danos (sinistro, roubo, furto, colisão, etc.) causados aos veículos de propriedade da CONTRATANTE e/ou de terceiros, se constatada a responsabilidade decorrente de culpa ou dolo do seu empregado;
- 10.46. Indicar, quando da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e da identidade, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
  - 10.46.1. O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato
- 10.47. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente (24 horas por dia).
- 10.48. Efetuar o Pagamento de diárias ao Motorista até 12 (doze) horas antes do horário determinado pela contratante para a viagem.
- 10.49. Apresentar cópia autenticada dos documentos e da habilitação do motorista que prestará os serviços na respectiva categoria exigida pela legislação pertinente, devendo, obrigatoriamente, em caso de troca de qualquer motorista atualizar os documentos perante a fiscalização da CONTRATANTE;
- 10.50. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, será emitido em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CVBC.
  - 11.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA.
  - 11.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- 11.1.3. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
  - 11.1.3.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
  - 11.1.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, comunicará aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.
  - 11.1.3.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.
  - 11.1.3.4. Havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 11.1.4. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.
  - 11.1.4.1. Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento da Contratada até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 11.3.
- 11.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
  - 11.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "g", "h" e alíneas "e" e "f" (quando houver pagamento de férias e 13º), do subitem 10.28.1, deste Termo de Referência.
  - 11.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista em contrato.
- 11.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
  - 11.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
  - 11.3.2. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.
- 11.4. O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do Contrato e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Havendo inadimplemento contratual, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira do contrato.

## 13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 13.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 13.3. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 13.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 13.4.1. 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.
- 13.5. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.
- 13.6. O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
  - O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
  - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 13.7. Considerar-se-á plenamente assegurada a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, pois o contrato conterá previsões de que:
- 1.1.1. I. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
  - 1.1.2. II. os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de

Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

#### 14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.
  - 14.1.1. 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 de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
  - 14.1.2. 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, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 14.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:
  - 14.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
  - 14.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
  - 14.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
  - 14.2.4. 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;
  - 14.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da 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.
- 14.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 14.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições solicitadas pelo fiscal do

- Contrato, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista em contrato.
- 14.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 14.6. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 14.7. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.7.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 14.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.
- 14.9. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo III da IN SLTI/MP n.º 05/2017.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO

- 15.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.
- 15.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em contrato.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. A prestação de serviços referida neste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 16.2. As empresas interessadas em visitar as dependências da CVBC, onde serão prestados os serviços, deverão agendá-la através do telefone (47) 32637686.



**ANEXO I  
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTA, NA CÂMARA DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – SC.

<b>N° do Processo:</b>
<b>Pregão Presencial n° XX/2018</b>
<b>Dia ___/___/___ às ___:___ horas</b>

Discriminação dos Serviços	
A	Data de apresentação da proposta
B	Município
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		

<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>			
		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50%	
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	
<b>G</b>	INCRA	0,20%	
<b>H</b>	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	-	
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>358,93</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias		
<b>B</b>	Ausências Legais		

<b>C</b>	Licença Paternidade		
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho		
<b>E</b>	Afastamento Maternidade		
<b>F</b>	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		
<b>4.2</b>	Intra jornada		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			-

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS		
<b>C.2</b>	COFINS		
<b>C.3</b>	ISS		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
<b>B</b>	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
<b>C</b>	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
<b>D</b>	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
<b>E</b>	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
Item	Especificações	Qtd.	Un.	Custo Un. Mensal	Custo Final (Mensal)
1	Serviços de Motorista – Categoria "D" ou "E", 40 horas semanais	2	Posto		
Valor Total (Anual)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) (valor mensal dos serviços x n.º de meses de execução contratual) + R\$20.000,00 (valor fixo estimado para hospedagem/alimentação e horas extras).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Proposta de Preços.

Prazo de início da execução do serviço: no máximo 5 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

Declaração: nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como impostos, taxas, seguro, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.