**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2024**

**Serviços comuns**

**MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
	1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra para execução dos serviços de manutenção e fiscalização das guaritas 24 horas/dia**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE MED.** | **QUANT** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra para execução dos serviços de manutenção e fiscalização das guaritas 24 horas/dia | Serviço | 12 meses |  |  |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº6535/2023..
	2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

* 1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
	1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de serviços

O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho.

Solicitar toda documentação básica exigida por lei. O prestador deverá atender aos requisitos aplicáveis às licitações públicas. A contratada precisa cumprir com todas as obrigações da categoria a qual faz parte.

Para boa execução dos serviços deverão ser consideradas as seguintes observações:

**Prestação de serviços**

São 02 (duas) guaritas a serem fiscalizadas sendo: uma no cruzamento da Rua Capitão Modesto Faria e a outra na Av. Magalhães Pinto.

Para cumprimento desta cláusula, haverá escalonamento para as folgas de acordo com a contratada; o serviço de fiscalização será de 24 horas, todos os dias da semana, em turnos de 12 horas por 36 horas.

Execução e Limpeza no entorno das Guaritas, manutenção das cabines e cancelas, bem como a pintura, serão por conta da Contratada.

Os materiais permanentes serão fornecidos pela Contratante.

Os materiais de manutenção das cabines e cancelas, bem como a pintura das mesmas uma vez por ano, serão de responsabilidade da Contratante.

A Contratante, para o bem do serviço público, tem autonomia para determinar o remanejamento de pessoal de uma equipe para outra, e/ou para funções congêneres.

O lixo proveniente da limpeza deverá ser acondicionado em sacos e/ou caçambas fornecidos pelo Contratante em pontos estratégicos para serem removidos inclusive a carga e descarga.

As horas noturnas serão devidamente remuneradas.

Todos os 08 (oito) prestadores de serviço exigidos, além das atividades normais de zeladoria, deverão fazer serviços de limpeza e manutenção das guaritas, devendo a empresa contar com profissionais capacitados e equipados para esta função, conforme normas brasileiras de segurança.

A comprovação dos serviços será feita diariamente por pelo fiscal de contrato nomeado. As comprovações não tramitarão sem o ponto do colaborador envolvido no mês em questão e sem a garantia de que o integrante pertence ao quadro de funcionários da empresa. As faltas deverão ser computadas, não sendo remuneradas se não houver a reposição do pessoal faltoso.

A Contratada será notificada pela Administração caso algum funcionário que não estiver realizando as atividades conforme contrato, e será exigida a substituição imediata.

**EPI’S e uniformes**

Os equipamentos de segurança dos colaboradores, uniformes e calçados próprios serão por conta da Contratada.

 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por funcionário:

* Blusa de segurança com faixa refletida – 04 (quatro) unidades;
* Calça de segurança com faixa refletida - 04 (quatro) unidades;
* Calçado de segurança fechado 2 (duas) unidades;

Os uniformes fornecidos deverão compor 2 (dois) conjuntos completos com camiseta e calçado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

As blusas e calças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de acordo com as condições climáticas do local onde o serviço será prestado, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: O uniforme deverá conter a identificação da empresa contratada; O crachá conterá, no mínimo, foto, nome do colaborador e identificação da empresa contratada;

Os uniformes e os calçados deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

O EPI’s deverão compreender os seguintes equipamentos por funcionário:

* Luvas de Segurança 12 (doze) unidades

Os EPI’s deverão ser usados todos os dias desde no inicio da execução do serviço, devendo ser substituído cada unidade mensalmente.

**Vale Alimentação e/ou Ticket**

A empresa contratante concorda em fornecer ao funcionário da empresa contratada um benefício de ticket e/ou vale alimentação no valor de 150 reais mensais.

O valor do ticket e/ou vale alimentação não poderá ser deduzido de forma alguma do salário do funcionário. A empresa contratante será responsável por arcar integralmente com o valor do benefício.

O funcionário terá direito ao ticket e/ou vale alimentação desde o início do contrato de trabalho e durante todo o período de vigência do mesmo.

Em caso de rescisão do contrato de trabalho, o funcionário terá direito a receber o valor proporcional dos tickets e/ou vales alimentação não utilizados até a data da rescisão.

**Gerais**:

A contratada deverá fornecer no primeiro dia de trabalho todos os equipamentos de segurança dos colaboradores tais como: luvas, blusa de uniforme com identificação da empresa

Os materiais de consumo deverão ser fornecidos pela Contratada, Ex.: material de escritório e papelaria (lápis, caneta, caderno, borracha e afins), lanches, etc.

O transporte dos colaboradores até o local de trabalho será por conta da Contratada.

A Contratante por meio dos fiscais de contrato irá supervisionar a execução dos serviços.

Toda contratação de mão de obra, bem como o pagamento dos encargos sociais serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá seguir todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, principalmente as NR-06, 07 e 09.

A Contratada deverá apresentar ao fiscal de contrato juntamente com o relatório, mensalmente: habilitação fiscal, jurídica e trabalhista, holerites assinados, gefip do mês anterior, guia de pagamento de tributos do mês anterior, atestados admissionais e demissional, quando houver.

Qualquer alteração referente a carga-horária, pagamento de horas extras ou troca de local da prestação do serviço deverá ser informado ao fiscal de contrato (com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência) e posteriorente aprovada e autorizada pela Administração Municipal.

Os serviços, equipamentos e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
	1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
	4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)), sendo indicado para a presente contratação o servidorTiago Rodrigo da Silva MASP: para atuar como fiscal do contrato e o servidor e Daniel Ribeiro de Mendonça para atuar como gestor do contrato.
	2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
		1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1).
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
		3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
		4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
		5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
	3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
		1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
	4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
		1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
		2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
		3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

* 1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	2. Constatando-sea situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
	3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
	4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
	5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
	5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
	6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: o relatório, habilitação fiscal, jurídica e trabalhista, holerites assinados, gefip do mês anterior, guia de pagamento de tributos do mês anterior, atestados admissionais e demissional, quando houver.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Comum, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

* 1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
	2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
	5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
	2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
	3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
	4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
	5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art69));
	2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativosao último exercício2023. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
	3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Qualificação Técnica

* 1. **A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior. A licitante deverá comprovar, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço ou fez fornecimento,compatível com o objeto pretendido desta licitação. O atestado deverá conter:**

I. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ,endereço, telefone, e- mail);

II. Local e data de emissão;

III. Nome, cargo, telefone, e- mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

IV. Período de fornecimento/prestação de serviço

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$272.361,91 duzentos e setenta e dois mil, trezentos e sessenta e um reais e noventa e um centavos, conforme custos unitários apostos na em anexo.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

*Arcos 16 de janeiro de 2024.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Daniel Ribeiro de Mendonça

Secretario Municipal de Obras