

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados.

Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas deste Legislativo, de forma que o cargo que está sendo licitado, NÃO pertence ao Quadro de Cargos dos servidores da Câmara Municipal de Carambeí, podendo assim, ser objeto da contratação.

Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente, manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagrada como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta.” (Acórdão nº 256/2005 TCU – PLENÁRIO).

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços objeto deste Termo de Referência, são indispensáveis ao correto andamento e desenvolvimento das atividades deste órgão Legislativo, com vistas a manter em condições satisfatórias de funcionamento e conservação as instalações e bens que compõe o patrimônio.

E principalmente, pelo fato da Câmara Municipal de Carambeí não possuir em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços objeto desta contratação, necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter continuado.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de jardinagem e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Carambeí.

LOTE: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1	489	Serviços de copeiragem no prédio da Câmara Municipal de Carambeí, com fornecimento de equipamento de EPI sendo: 4 jalecos a cada 6 meses, tamanhos a definir e 02 pares de tênis de segurança confortável com fechamento por atacador, tamanhos a definir, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Cabedal de couro;• Colarinho acolchoado;• Palmilha de tecido sintético;• Forro de nylon poliéster;• Solado injeção direta bidensidade bicolor;• Biqueira de aço;• Seguro contra acidentes de trabalho.	5.280 (2 funcionários com carga horária de 44 horas semanais pelo período de 12 meses)	HRS		
2	490	Serviços de jardinagem e limpeza externa, com o fornecimento de equipamento de EPI sendo: 02 pares de luva de segurança mista confeccionada em raspa, qualquer cor, reforço interno nas pontas dos dedos em couro de raspa, com dorso e punho em lona, punho com 5 cm de comprimento com elástico no dorso para melhor fixação, tamanho a definir. <ul style="list-style-type: none">• 1 protetor auditivo, constituído por duas conchas em plásticos, apresentando almofadas de espuma em suas laterais e em seu interior;• Haste em plástico rígido almofadado e metal que mantém as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário e que sustenta as conchas;	2.640 (1 funcionário com carga horária de 44 horas semanais pelo período de 12 meses)	HRS		

		<ul style="list-style-type: none"> • Atenuação de 23 dB (NRRsf). • 2 óculos de segurança constituído de armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato; • Dotado de proteção lateral com ventilação; • Suas hastes são do tipo espátula, com desenho inovador proporcionando maior conforto ao usuário; • Protegem contra raios UVA e UVB. <p>01 par de tênis de segurança confortável com fechamento por atacador, tamanhos a definir, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabedal de couro; • Colarinho acolchoado; • Palmilha de tecido sintético; • Forro de nylon poliéster; • Solado injeção direta bidensidade bicolor; biqueira de aço. • 2 calças produzidas e confeccionadas em tecido 100% poliéster, qualquer cor, com grande resistência a abrasão, sem forro interno confeccionada com elástico e cordão para ajuste em poliéster na cintura e dois bolsos na parte lateral, tamanho a definir. • 2 vestimentas de segurança tipo avental, confeccionado em raspa, tiras de raspa no pescoço e na cintura presas por meio de fivelas para ajuste. • Seguro contra acidentes de trabalho. 				
TOTAL						R\$

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote.**

5. VALOR DA LICITAÇÃO

O valor global para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será estimado com base no valor das propostas de preços obtidas junto ao mercado.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas. Os funcionários farão intervalo para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11:00h e 13:00h.

O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços constantes destas especificações não poderão ser sublocados, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que será a única responsável por sua boa execução.

8. UNIFORMES

A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os postos de serviços estão localizados nos seguintes endereços:

Rua da Prata, 99
Bairro Nova Holanda
Carambeí - Paraná

10. OBRIGAÇÕES, ENCARGOS, RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, disponibilizar mão de obra qualificada para à boa, plena, perfeita e completa execução dos serviços de de copeiragem e jardinagem e demais atividades correlatas, distribuídos regularmente, obriga-se às seguintes responsabilidades genéricas:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução e destacando-se a legislação ambiental;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços;

Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação.

Fornecer todo o material de proteção individual com certificado de aprovação, necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados em serviço;

Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes, completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

Apresentar juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal, referente aos serviços prestados, os seguintes documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos empregados vinculados à execução contratual e nominalmente identificados:

a) cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

b) recolhimentos do FGTS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

c) recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

d) cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas – salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale transporte, auxílio-refeição, adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar que os preços contratados estejam compatíveis com os praticados no mercado e por consumidores com perfil semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração;

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no item 10.

Permitir o livre acesso dos funcionários aos postos de trabalho.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93;

Proporcionar as melhores condições possíveis à execução do contrato;

Indicar o local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato deve ser assinado com o licitante vencedor e terá prazo de vigência de 12 (doze) meses.

13. PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante de nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Diretor Geral e pelo fiscal do contrato.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com as notas fiscais:

- a)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- b)** Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data de emissão de nota fiscal.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.
- d)** Prova de pagamento de Seguro por acidente de Trabalho individual dos funcionários que estarão prestando serviços na contratante.
- e)** Relação dos funcionários Constantes do Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).
- f)** Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento).
- g)** Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte.

Os pagamentos serão efetuados somente através de depósito bancário, conforme instrução normativa nº 45/2010, regulamentada no Artigo 32 do regimento interno do Tribunal de Contas do Paraná, de acordo com o **ANEXO V** do Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

Fiscal: MARIA LUIZA DE OLIVEIRA E SILVA TAQUES