

TAPURAH – MT, 15 de junho de 2020

Da: Comissão Permanente de Licitação – Amarildo Jose Gubert
Para: Aelton Antônio Figueiredo – Presidente Ano 2020

Solicitação: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de guarda patrimonial desarmada noturna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Tapurah-MT.


Sr. Presidente.

Vimos por meio deste, solicitar a Contratação de empresa para prestação de serviços vigia desarmada noturna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Tapurah-MT.

A finalidade da realização da referida contratação é a seleção da melhor proposta pelo menor por hora de serviço/mês, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guarda patrimonial desarmada noturna, a serem executadas nas instalações da Câmara Municipal de Tapurah. Os serviços serão executados de forma indireta e continuada, sob o regime de empreitada para preencher 01 (um) posto de serviços de vigia 12 horas diárias, período noturno, de segunda a domingo, incluindo feriados, das 18:00 horas as 06:00 horas em turno noturno de 12x36 horas, a ser pago por hora de serviço/mês pela proporção média de 190 horas pelo prazo de 12 meses, **considerando que o prazo atual contrato realizado por dispensa de licitação vence em 15 de julho de 2020.**

A contratação em questão visa a conservação do prédio da Câmara de Tapurah-MT, suprimindo a necessidade de mais uma vigia desarmado para cobertura de 30 dias de vigilância noturna desarmada no poder legislativo, visto que atualmente existe um servidor concursado que atua em regime de 12x36 suprimindo assim a média de 15 dias mês, sendo necessário mais um funcionário para os outros 15 dias mês.

Sem mais, ficamos no aguardo.


Amarildo Jose Gubert
Oficial Administrativo





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725– Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah– MT Fone (066) 3547-1341.

MINUTA DO PROJETO BÁSICO /MEMORIAL DESCRITIVO

LICITAÇÃO MODALIDADE: A ser verificada com base na pesquisa de preços a ser realizada

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Interessado: Câmara Municipal de Tapurah.

Localização: Av. Paraná, 1725, na cidade de Tapurah - MT.

Áreas Interessadas:

GABINETE DO PRESIDENTE

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SETOR DE VIGILÂNCIA

Objeto: Licitação para a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de guarda patrimonial desarmada noturna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Tapurah - MT.

ITEM	Descrição	QTDE DE POSTOS	VLR UNIT	Valor MENSAL	Valor Total 12 MESES
01	Posto de serviços de vigia 12 horas diárias, período noturno, de segunda a domingo, incluindo feriados, das 18:00 horas as 06:00 horas.	1 posto noturno – 12x36 horas			
				Total	R\$

1. INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de empresa especializada na execução de serviço de guarda patrimonial desarmada noturna para a Câmara Municipal de Tapurah-MT.

2. DO OBJETO:

2.1. Tem como objetivo a presente licitação, a seleção da melhor proposta pelo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigia desarmada noturna, a serem executadas nas instalações da Câmara Municipal





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725- Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah- MT Fone (066) 3547-1341.

de Tapurah. Os serviços serão executados de forma indireta e continuada, sob o regime de empreitada por preço global, pelo período de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA

O objetivo da presente contratação é zelar pela conservação do patrimônio público *por meio de contratação de empresa* especializada para prestação de serviços de guarda patrimonial desarmada noturna, a serem executadas nas instalações da Câmara Municipal de Tapurah. Os serviços serão executados de forma indireta e continuada, sob o regime de empreitada para preencher 01 (um) posto de serviços de vigia 12 horas diárias, período noturno, de segunda a domingo, incluindo feriados, das 18:00 horas as 06:00 horas em turno noturno de 12x36 horas, a ser pago por hora de serviço/mês pela proporção média de 190 horas pelo prazo de 12 meses, considerando que o prazo atual realizado por dispensa de licitação vence em 15 de julho de 2020.

A contratação em questão visa a conservação do prédio da Câmara de Tapurah-MT, suprimindo a necessidade de mais uma vigia desarmado para cobertura de 30 dias de vigilância noturna desarmada no poder legislativo, visto que atualmente existe um servidor concursado que atua em regime de 12x36 suprimindo assim a média de 15 dias mês, sendo necessário mais um funcionário para os outros 15 dias mês.

Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através da terceirização do serviço e a permanente fiscalização. Para tanto, está se atendendo aos seguintes requisitos:

- A inexistência do cargo a ser ocupado no Plano de Cargos;
- A realização de procedimento licitatório para a escolha da proposta mais vantajosa;
- A definição do plano de trabalho, com a devida justificativa, relação de demanda prevista, quantidade de serviços contratados e resultados a serem alcançados.

Evidencia-se através deste termo de referencia a necessidade e a legalidade de tal contratação.

4 – DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados em conformidade com as disposições e os seguintes prazos:

4.1.1. Os serviços objeto deste certame deverão ser executados pelo prazo de 12 (doze) meses;

4.1.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Início de Serviço.





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725– Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah– MT Fone (066) 3547-1341.

4.1.3 Os pagamentos serão feitos até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor Responsável da Câmara, desde que o serviço esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja impeditivo imputável à licitante vencedora constantes neste Termo de Referência do presente Edital.

4.1.3.1 A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

- a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
- b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
- c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

4.1.3.2 A Câmara Municipal de Tapurah reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

4.2. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento para prestação dos serviços nos órgãos e prédios públicos, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

4.3. Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade.

5 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços de segurança física e patrimonial, nos órgãos e prédios públicos elencados no plano de trabalho, envolve a locação pela contratada de mão de obra capacitada para os serviços de vigia desarmada, observados os seguintes critérios: Todas as atividades deverão ser desenvolvidas no intuito de salvaguardar a integridade física dos envolvidos, das instalações ou do patrimônio;

5.2. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nos órgãos e prédios públicos elencados no Termo de Referência;

5.3. Assegurar a proteção dos bens sob guarda e responsabilidade, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em crime/contravenção contra o patrimônio;

5.4. Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços e o patrimônio como um todo, dando imediato conhecimento à Contratante;

5.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Administração, bem como que entender importunas;





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725– Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah– MT Fone (066) 3547-1341.

- 5.6.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.7.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável;
- 5.8.** Proibir a aglomeração de pessoas junto aos órgãos e prédios públicos, comunicando o fato ao setor responsável, no caso de desobediência;
- 5.9.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos órgãos e prédios públicos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.10.** Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.11.** Comunicar imediatamente à Administração e/ou à autoridade policial, bem como ao responsável pelos órgãos e prédios públicos, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.12.** Manter o (s) vigia (s) nos órgãos e prédios públicos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.13.** Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do local em que estiver prestando seus serviços.
- 5.14.** A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Administração para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da "Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo" ou documento equivalente, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter indispensavelmente e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino e a data de saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.
- 5.15.** Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da Administração.
- 5.16.** Proceder à vigia móvel em toda a área perimetral das instalações, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da CONTRATANTE.
- 5.17.** As ocorrências observadas deverão ser registradas em "livro de ocorrências" que deverá ser mantido em cada órgão da Administração. O não lançamento de ocorrências no livro, não exime a empresa contratada, de responsabilidade por eventuais problemas.
- 5.18.** Repassar para o (s) vigia (s) que está (ão) assumindo o local da prestação do serviço, todas as orientações que se fizerem necessárias a legislação em vigor, bem como todas as eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações, deverão ser informadas aos responsáveis pela administração para o melhor desempenho das atividades;





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725– Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah– MT Fone (066) 3547-1341.

- 5.19. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.20. Verificar por ocasião de cada vistoria regular das instalações, a existência de objeto (s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, etc...) e, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 5.21. Atentar quanto aos requisitos de urbanização e o bom relacionamento com o público;
- 5.22. Permitir ao (s) portador (es) de deficiência física de locomoção, seja concedida preferência procurando auxiliá-lo (s), quando for o caso.
- 5.23. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos, ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das instalações públicas;
- 5.24. Não será permitido aos vigias tomar quaisquer medidas sem prévia autorização da contratante, ou da contratada, salvo aquelas de praxe ou padrão;
- 5.25. Proibir a utilização das dependências dos prédios públicos para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.26. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado a chefia sobre a emergência;
- 5.27. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, assumindo Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 5.28. Interditar e desinterditar áreas em caso de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrência, conforme determinações emanadas da Contratante;
- 5.29. Ligar e desligar a iluminação externa e interna quando não houver necessidade, ou seja, quando o local estiver desocupado e forem desnecessário a utilização das mesmas;
- 5.30. Fechar portas e janelas em virtude da constatação de estarem abertas após a saída de servidores;
- 5.31. Realizar atendimento telefônico quando houver necessidade;
- 5.32. Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- 5.33. Responder, junto à contratada, pelos bens patrimoniais da contratante, que estiverem sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

6- QUADRO DE VAGAS

ITEM	Descrição	QTDE DE POSTOS	COD-TCE	SETOR A SER ATENDIDO
01	Posto de serviços de vigia <u>12 horas diárias</u> , período noturno, de segunda a domingo,	1 posto noturno – 12x36	281516-8	Secretária Administrativa – Setor de Vigilância





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725- Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah- MT Fone (066) 3547-1341.

	incluindo feriados, das 18:00 horas as 06:00 horas.	horas		Patrimonial
--	---	-------	--	-------------

6.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde de que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuentes.

7 - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

7.1.1. Fornecer os nomes e telefones dos vigias que atuarão no órgão citado no Edital, bem como quando houver substituição/troca dos mesmos

7.1.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

7.1.3. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

7.1.4. Utilizar na execução dos serviços empregados que atendam aos seguintes requisitos: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente ao Primeiro Grau; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

7.1.5. Fornecer relatório de rondas, que deve ser apresentado, **obrigatoriamente a cada 30 (trinta) dias**, apresentando a Secretaria da Câmara, para a vista do fiscal de contratos;

7.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;

7.1.7. Efetuar a reposição de mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra)

7.1.8. Rever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.9. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725- Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah- MT Fone (066) 3547-1341.

- 7.1.10.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- 7.1.11.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 7.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes a que venham ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigia em geral;
- 7.1.13.** Exercer vigia em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios;
- 7.1.14.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93, de forma que deverá se responsabilizar pelos danos que sejam causados a terceiros, usuários e funcionários do órgão dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.1.15.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.1.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.18.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.19.** Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.20.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 7.1.21.** Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725– Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah– MT Fone (066) 3547-1341.

- 7.1.22.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 7.1.23.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 7.1.24.** Recolher aos cofres da Administração, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas;
- 7.1.25.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.26.** Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 7.1.27.** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato;
- 7.1.28.** Apresentar, juntamente com as faturas dos serviços, cópia da guia de recolhimento quitada e respectiva folha de pagamento, que comprovem o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração de seus empregados utilizados na execução dos serviços;
- 7.1.29.** Manter atualizado durante a execução do contrato, inclusive nas prorrogações, as mesmas condições habilitatórias apresentadas no certame.
- 7.1.30.** Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
- 7.1.31.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.
- 7.2.** A CONTRATANTE se obriga a:
- 7.2.1.** Cumprir fielmente este Contrato;
- 7.2.2.** Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- 7.2.3.** Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 7.2.4.** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725- Centro, CEP: 78.573-000 - Município de Tapurah- MT Fone (066) 3547-1341.

7.2.5. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

7.2.6. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

7.2.7. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

7.2.8. Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Tapurah.

8- DOS CUSTOS ESTIMADOS

8.1 O valor estimado a ser pago fica assim definido, incluindo todos os impostos, taxas e despesas:

ATIVIDADE	QUANTIDADE	Valor Máximo Mensal	TOTAL
Vigia Desarmado Noturno 12x36 horas	01		

8.2. O custo do fornecimento do objeto deste Termo de Referência é estimado em:

8.1.1. Valor Global máximo a ser pago pela entidade para Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de vigia desarmada noturna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Tapurah - MT para preencher 01 (um) posto de serviços de vigia 12 horas diárias, período noturno, de segunda a domingo, incluindo feriados, das 18:00 horas as 06:00 horas em turno noturno de 12x36 horas pelo prazo de 12 meses previsto no item 2.1 deste Termo é de R\$ _____).

8.3. Os valores apresentados neste Termo de Referência foram definidos de acordo com pesquisa de mercado realizada no município.

9. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de referência correrão à conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Tapurah:

10. - VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com início e vencimento em dia de expediente, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas de Mato Grosso.





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725- Centro, CEP: 78.573-000 – Município de Tapurah- MT Fone (066) 3547-1341.

11 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor Indicado em portaria do presidente da Câmara Municipal de Tapurah;

11.2. O fiscal do contrato devera comunicar ao presidente da Câmara de Tapurah qualquer fato relevante que obste a execução do contrato ou o perfeito exercício de suas obrigações;

11.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

11.4. Quando da rescisão contratual, o gestor do contrato deve verificar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados pela empresa, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12 - DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

12.1. Todos os licitantes classificados para a fase de lance deverão apresentar juntamente com a proposta de preços a planilha de formação de custos de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

12.2. A apresentação da proposta de preços e a planilha de formação de custos será considerada como evidencia que a proponente examinou criteriosamente as exigências do presente processo licitatório e os julgou suficiente para a elaboração de sua cotação de valores, sendo, portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

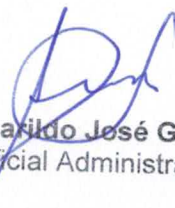
13.2. A nota de empenho da despesa e/ou autorização de fornecimento terão força de contrato, conforme prevê o Artigo 62 da Lei 8.666/93.

13.3. Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação na Licitação.

14 - NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 Amarildo José Gubert- Administrativo

Tapurah-MT, 15 de Junho de 2020.


Amarildo José Gubert
Oficial Administrativo





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

SUB-ANEXO – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(preencher uma planilha para cada local e posto de trabalho)

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
01	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
02	Salário Normativo da Categoria Profissional
03	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
04	Data base da categoria (dia/mês/ano)
05	Hora noturna adicional (20%)
06	Valor salário-hora
07	Valor da hora extra normal
08	Valor da hora extra especial

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR R\$
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Reflexo sobre descanso semanal remunerado		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	%	VALOR R\$
A	Auxílio-Transporte		
B	Auxílio Alimentação (vale, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Auxílio-Funeral		
G	Outros (especificar)		
Total de Benefícios mensais e diários			

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS	%	VALOR R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1- Encargos previdenciários,FGTS e outras contribuições:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS,FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR R\$
A	INSS		
B	SESI ou SESC	20,00	
C	SENAI OU SENAC	1,50	
D	INCRA	1,00	
		0,20	





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

E	Salário Educação		
F	FGTS	2,20	
G	RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO – RAT X FAT	8,00	
H	SEBRAE	Nota (3)	
TOTAL		0,60	

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - O percentual do RAT deve ser efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO	%	VALOR R\$
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente

4.1	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro – resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR R\$
---	--	---	-----------





CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

4.1	13º Salário		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR R\$
A	Custos indiretos		
	Tributos		
	B1 – Tributos Federais		
	B1 A – PIS		
	B1 B CONFINS		
B	B2 –Tributos Municipais		
	B2 A - INSS		
	B3 – Outros (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos indiretos, Tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por posto de serviço

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 –Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Divesos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo - Valor Global da Proposta

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		
	QTDE	VALOR Mensal/Hora
A	12	
Valor mensal por hora proposto pela execução do serviço de vigilância desarmada noturna		

