



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

1 OBJETO

Constitui objeto deste Termo o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para contratação de serviços de apoio técnico e operacional, sob demanda, em lote único, para atender às necessidades do COMDICA, conforme condições, especificações e quantidades, a serem estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.1 As quantidades de profissionais estão assim estabelecidas:

LOTE ÚNICO

SERVIÇOS DE APOIO PARA EVENTOS				
ITEM	CADUS	DESCRIÇÃO	POSTO	QTDE DE DIÁRIAS
1	136	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Coordenador	600
2	136	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Supervisor	200
3	136	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Apoio Técnico	800
4	136	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Motorista	592

2 JUSTIFICATIVA

Justifica a realização da licitação para os serviços devido à necessidade de atender à demanda de infraestrutura e logística de apoio das ações do COMDICA pelo período de 12 (doze) meses.

Como a secretaria não tem mão de obra suficiente para ser alocada nos dias das ações como seminários, formações, fórum social, treinamento, cursos de serviços, pre-conferências e conferências de forma que a contratação por diária é a forma técnica e economicamente mais viável para atingir o fim que se deseja visto se tratarem de eventos pontuais.

Cais do Apolo, 925.
Recife /Pernambuco
CEP: 50.030-903
Fone: (81) 3355-8577.
www.recife.pe.gov.br



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

As quantidades pleiteadas não podem ser atendidas pela ata de registro de preços nº 11/2023 da SDSDHJPD devido a seu quantitativo visar atender à demanda de infraestrutura e logística de apoio das ações culturais, feiras de serviços, jornadas, seminários, formações, cursos de serviços, pre-conferências e conferências da SDSDHJPD pelo período de 12 (doze) meses.

As quantidades definidas dos itens constantes no subitem 1.1 deste Termo de Referência foram definidas após análise da setor demandante.

3 DA JUSTIFICATIVA DE LOTE ÚNICO E NÃO ADOÇÃO DA LEI 123/2006

A licitação, para os serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote único, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

O agrupamento dos itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, visto que várias empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada que favorece a competitividade.

O parcelamento do objeto em questão não é viável, visto que é conveniente que os participantes operacionalizem as diversas atividades que acontecerão nos dias das ações.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados se enquadram em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5 REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do número de DIÁRIAS que serão necessárias para suprir os postos contratados, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável com firma reconhecida em cartório;
- b Objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);
- c Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

5.2 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 15% (quinze por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de prestação de serviços, para o lote que pretende participar.

5.3 Deverá apresentar atestado comprovando a experiência mínima de 12 (doze) meses na execução e organização de eventos de grande Porte (Grandes Eventos), contendo eventos e períodos, emitido por entidades públicas ou privadas.

5.4 Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

5.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.6 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.7 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

5.8 Deverá possuir, **no momento da contratação**, em seu quadro funcional, no mínimo: 01 (um) engenheiro do trabalho, 01 (um) médico do trabalho e 02 (dois) técnicos de segurança do trabalho, a fim de desenvolver ações preventivas voltadas à prevenção de cada trabalhador envolvido em cada evento, em razão da graduação de risco da insalubridade das atividades profissionais e do efetivo envolvido em cada evento.

5.9 A comprovação da empresa de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertença(m) ao quadro da empresa, deverá ser feita do seguinte modo:

Cais do Apolo, 925.
Recife /Pernambuco
CEP: 50.030-903
Fone: (81) 3355-8577.
www.recife.pe.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5.10 No caso de empregado da licitante mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.11 No caso de proprietário, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

5.12 No caso de profissional autônomo, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços, firmado anteriormente ao certame licitatório, entre a licitante e o profissional em questão, cuja vigência não seja inferior ao prazo de execução do objeto.

6 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

Item	Posto	Descrição da atividade
1	Coordenador	-Coordena e organiza o local onde ocorrerão as ações; -Coordena e organiza a equipe de pessoal (técnica, administrativa e segurança)
2	Supervisor	-Supervisiona e acompanha trabalhos de Montagens e Execução das ações (Supervisor de Produção, supervisor de evento) -Supervisiona o pessoal da área administrativa e documentos necessários ao andamento das ações
3	Apoio Técnico	-Auxilia tecnicamente na organização dos equipamentos para as ações
4	Motorista	-Serviço de condução de veículos

6.1 Requisitos mínimos

6.1.1 Maior de 18 anos

7 DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO DA CONTRATADA

7.1 Representar a Contratada durante a execução do contrato para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais;

7.2 Apresentar a equipe que executará o objeto do contrato e intermediar o relacionamento da equipe com a Contratante visando a resolução de problemas e a adequada prestação de serviços;

7.3 Responder pela comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, decorrentes da execução do contrato, inclusive alimentação e transporte, entregando mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encar-



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

gos sociais, em especial ao INSS e FGTS, e outras obrigações trabalhistas;

7.4 Manter sigilo sobre assuntos tratados.

8 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

8.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

9 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

9.2 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

10 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 O Pagamento deverá ser em até 30 (trinta) dias contados a partir da execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal /Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.1.1 A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada do demonstrativo evidenciando a composição detalhada dos preços (unitário e total), bem como a descrição completa do serviço executado e da ordem de serviço;

10.2 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

10.3 A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta no momento da licitação, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJ's, mesmo aqueles das filiais.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.4 Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

10.5 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

10.6 Na Nota Fiscal/ Fatura deverá constar a descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles, bem como a lista contendo a descrição e quantitativos dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados no período.

10.7 Os valores constantes das Notas Fiscais/ Faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional.

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da Contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/ IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

10.9 Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

10.10 Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

10.11 A Contratante efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

10.12 A Contratante está autorizada a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das diárias e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias, quando estes não forem adimplidos.

11 DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O valor contratado será atualizado com reajustes/repactuações nos termos do decreto municipal nº 32.425/2019.

12 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto do Contrato será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

municipal, nas seguintes condições:

12.2 A Contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações do termo de referência, sob pena de não aceitação dos serviços prestados.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

14.2 A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, documentando as ocorrências, controlando os prazos de resolução das pendências e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.3 Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização do contrato, competindo-lhe:

- a Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- b Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços aos termos pactuados no instrumento convocatório;
- c Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- d Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

14.4 Compete à CONTRATANTE a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a gestão do contrato, competindo-lhe:

- a Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- b Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- e Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- f Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto no Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- g Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- h Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- i Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- j Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

14.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.6 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

14.7 O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e/ou gestão contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

14.8 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes,



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da Contratada em saná-las, no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

15 VALIDADE DA PROPOSTA:

15.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

16 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 Os serviços deverão ser executados às custas da contratada, em obediência às normas legais pertinentes e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos do edital.

16.2 Os serviços serão executados nos dias, horários e locais especificados nas ordens de serviços emitidas pelo setor competente da SDSDHJPD, ficando vedada a realização de quaisquer serviços não autorizadas previamente através de ordem de serviço, na forma deste subitem.

16.3 A contratada deverá realizar os serviços com utilização de profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução das atividades, de acordo com as exigências legais requeridas para as respectivas atividades, inclusive registros em entidades profissionais competentes, quando for o caso.

16.4 A contratada deverá garantir a manutenção dos serviços com os profissionais nos locais especificados na ordem de serviço, obrigando-se a substituí-lo(s), no prazo de até 02 (duas) horas, após a notificação da Administração, por outro(s) com a mesma capacidade, no caso de necessidade de afastamento ou ausência do profissional, por qualquer motivo que o impeça de realizar as atividades, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas em edital.

16.5 As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

16.6 As diárias serão de 8 horas, não considerando o descanso de no mínimo 1 (uma) hora para a alimentação.

16.7 Os funcionários alocados no contrato não poderão ultrapassar a jornada de 6 (seis) horas ininterruptas sem usufruir do intervalo para a alimentação.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar os serviços de acordo com este Termo de Referência e obrigações previstas na ata de regis-



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

tro de preços/contrato, observando as normas legais pertinentes;

17.2 Manter os profissionais devidamente habilitados e capacitados para a execução das atividades, conforme as normas que regem a respectiva profissão, devendo realizar e garantir a execução dos serviços conforme as atividades estabelecidas para cada profissional;

17.3 Indicar preposto no momento da contratação;

17.4 Manter os empregados da contratada, designados para cada área, sempre atentos, para identificar pessoas e impedir que estranhos adentrem aquele ambiente e, em caso de violação, acionarão imediatamente a segurança do evento;

17.5 Manter os empregados da contratada, no local designado e cumprindo o horário determinado, com senso de responsabilidade e atenção aos procedimentos, exercendo controle sobre assiduidade e a pontualidade dos mesmos;

17.6 Registrar, diariamente em livro de ocorrência, todos os acontecimentos anormais de seu turno de serviço, bem como promover a passagem de serviços e de fiscalização;

17.7 Supervisionar a execução dos serviços, mantendo contato com a contratante, sobre quaisquer ocorrências prejudiciais à realização das atividades, devendo providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante ou observadas pela contratada, referente à execução dos serviços, sugerindo medidas que venham diminuir os riscos para o andamento dos serviços;

17.8 Providenciar para que seus empregados cumpram as normas legais vigentes no país, bem como todas as determinações que venham a ser expedidas pela administração da contratante;

17.9 Garantir estrutura logística e operacional capaz de transportar seus funcionários, quando necessário, aos locais de prestação de serviços;

17.10 Fornecer aos empregados, gratuitamente, crachás de identificação, contendo nomes completos e fotografias número de matrícula, sem custos adicionais para a contratante, bem como todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), inclusive os proteção auricular, adequados aos níveis de ruído, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme especificações técnicas e as normas da ABNT, e exigir a sua utilização;

17.11 Garantir a manutenção dos serviços com os profissionais nos locais especificados nas ordens de serviços, obrigando-se a substituí-lo(s), no prazo de até 02 (duas) horas, após a notificação da Administração, por outro(s) com a mesma capacidade e qualificação, no caso de necessidade de afastamento ou ausência do profissional, por qualquer motivo que o impeça de realizar as atividades, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

17.12 Substituir qualquer profissional que não esteja se comportando de modo adequado à realização das atividades, ou não esteja executando as tarefas adequadamente, assegurando que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante;

Cais do Apolo, 925.
Recife /Pernambuco
CEP: 50.030-903
Fone: (81) 3355-8577.
www.recife.pe.gov.br



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

17.13 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terão vínculo empregatício com a Contratante;

17.14 Arcar com todas as obrigações trabalhistas, encargos legais, previdenciários, fiscais, indenizações civis e trabalhistas, custos de transporte, fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, e quaisquer custos decorrentes da prestação do serviço, ficando ciente de que a inadimplência da contratada não transfere à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da ata de registro de preços/contrato;

17.15 Efetuar os pagamentos aos profissionais, de acordo com os valores homologados na licitação, conforme previsto no termo de referência, obedecendo às normas legais;

17.16 Comprovar junto à contratante os pagamentos efetuados aos contratados da empresa utilizados na prestação dos serviços, apresentando, juntamente com as notas fiscais/faturas, os originais, e entregar as cópias, das Guias de Recolhimento das Obrigações Sociais (a exemplo de INSS e FGTS), e folhas de pagamento do pessoal utilizado na execução dos serviços, devidamente quitadas e relativas aos serviços realizados no mês anterior ao período a que se refere o pagamento;

17.17 Não transferir à contratante a responsabilidade por seu pagamento, na inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, nem onerar o objeto da ata de registro de preços/contrato;

17.18 Manter durante a execução da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.19 Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos e fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

17.20 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas, os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

17.21 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da contratante ou a terceiros, obrigando-se a substituir, reparar ou reembolsar o que for danificado;

17.22 Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho que ocorrerem com os profissionais utilizados na prestação do serviço, inclusive custos decorrentes indenizações de ações trabalhistas e civis;

17.23 Optar pela aceitação ou não de adesões à ata de registro de preços, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitando o limite estabelecido pelo Decreto nº 27.070/2013, ciente de que o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

17.24 Não executar alteração ou acréscimos nos quantitativos e serviços sem a competente autorização prévia por escrito da contratante;

17.25 Informar, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, quanto à aceitação ou não da execução dos serviços a outro órgão da Administração Pública, não participante do registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;

17.26 Garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança, mesmo das que possam surgir no decorrer da prestação dos serviços;

17.27 Cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela contratante;

17.28 Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços por parte da contratante;

17.29 Comunicar à Receita Federal qualquer alteração que implique em modificação no seu regime de tributação, ficando ciente de que este fato não deverá onerar a ata de registro de preços/contrato;

17.30 Comprometer-se a não veicular, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca da atividade do objeto da ata de registro de preços/contrato, sem a prévia autorização da contratante;

17.31 Reconhecer o direito da contratante de paralisar ou suspender a execução dos serviços, a qualquer tempo, mediante pagamento exclusivo dos serviços executados conforme estabelecido na ata de registro de preços/contrato, sem qualquer indenização, ônus ou encargos os serviços que não estiverem inseridos dentro das especificações do termo de referência;

17.32 Responsabiliza-se pelo deslocamento/transporte e alimentação dos profissionais.

18 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.4 . Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.5 . Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contrata-



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

da;

18.6 . Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

18.7 . Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

18.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.9 Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

18.10 Realizar treinamento com os profissionais que irão realizar o serviço.

19 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE em até 5 dias úteis a contar do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme dispõe a Lei 8.666/93, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência contratual acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo às seguintes condições:

19.1.1 A fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições, a renúncia expressa ao benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro;

19.1.2 O seguro-garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor do CONTRATANTE.

19.1.3 A caução em dinheiro será depositada na Conta Corrente do CONTRATANTE.

19.1.4 Os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (conforme inc. I do §1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pelo Art. 26 da Lei nº 11.079, de 30 de Dezembro de 2004).

19.2 Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Contrato.

19.3 Mantém-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo ou acréscimo do objeto contratual, nas mesmas condições do item anterior.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

20 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

20.1 O valor estimado está registrado na Solicitação de Compras e Contratação - SCC, anexa ao processo, cujas fontes de referências estão discriminadas no Mapa Estimativo de Preços.

Recife, 21 de setembro de 2023.



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Posto - XXXXXXX			
COMPOSIÇÃO DO PREÇO (R\$)			
A. Remuneração Diária			0,00
B. Encargos da empresa	%		0,00%
	R\$		0,00
C. Insumos			
Itens	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
1. Uniforme	0,00	0	0,00
2. EPI	0,00	0	0,00
3. Materiais	0,00	0	0,00
Soma			0,00
D. Margem de lucro e custo indireto			
1	%		0,00%
2	R\$		0,00
E. Valor Unitário da Diária			0,00
F. Quantidade de Diárias			000
G. Valor Total das Diárias			0,00

Obs: No valor da remuneração devem está inclusos os custos com deslocamento e alimentação

Não existirá custos com insumos