



## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - ES

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
<b>1070/2025</b>	<b>1070/2025</b>	<b>06/05/2025 17:38:40</b>	<b>06/05/2025 17:38:40</b>

Tipo

**SOLICITAÇÃO GERAL - INTERNO**

Número

**274/2025**

Principal/Acessório

**Principal**

Autoria:

**SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA**

Ementa:

Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,





## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA N.º 18/2025

Instituição: Câmara Municipal de Viana	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Diretor Geral	
Responsável pela Demanda: Sebastião Augusto Grijó	Matrícula: 1368
E-mail: <a href="mailto:diretorgeral@camaraviana.es.gov.br">diretorgeral@camaraviana.es.gov.br</a>	Telefone: (27) 99793-9254

### 1.OBJETO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de **limpeza e conservação predial e copeiragem**, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Viana, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem a entrega de material. A contratação deverá seguir os **mesmos padrões técnicos, operacionais e contratuais vigentes no contrato atualmente em vigor na Câmara Municipal de Viana**, observando-se, especialmente, a compatibilidade dos serviços, das atividades desempenhadas e da qualificação da equipe alocada.

#### Da Justificativa

A contratação se faz necessária para assegurar a adequada manutenção da higiene, organização e conservação dos espaços físicos da Câmara Municipal de Viana, garantindo um ambiente salubre, funcional e acolhedor tanto para servidores quanto para visitantes e parlamentares. O serviço de copeiragem, por sua vez, é fundamental para o suporte às atividades administrativas e institucionais, especialmente em reuniões, eventos oficiais e no atendimento ao público.

Considerando a natureza contínua e essencial dessas atividades, bem como a impossibilidade de execução direta por parte do quadro de servidores efetivos, impõe-se a contratação de empresa especializada. Ressalta-se, ainda, que o **contrato atualmente vigente se encontra em fase final de vigência**, o que torna imprescindível o início dos trâmites administrativos para nova contratação, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços e prejuízos ao regular funcionamento da Câmara.

A padronização dos critérios contratuais em relação ao contrato atual assegura a uniformidade da prestação dos serviços, facilita a fiscalização contratual e promove maior eficiência administrativa.

### 2. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES





<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Serviços contínuos de <b>limpeza e conservação predial e copeiragem</b> , sendo 2 (dois) profissionais de copeiragem e 3 (três) de Auxiliar de Serviços Gerais.	5

#### **4. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Diretoria Geral - Sebastião Augusto Grijó.**

**Viana, 06 de maio de 2025.**

Responsável pela Formalização da Demanda.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

#### **OBSERVAÇÕES:**

**Autorizo abertura do procedimento de contratação.**

---

**Presidente Joilson Broedel**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200300038003200300039003A005000

Assinado eletronicamente por **SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA** em **06/05/2025 17:39**  
Checksum: **FA52157823A17714674EB08E04A18881C34ACD5A73EA604A4779DA075C01AF0A**





Viana, 06 de maio de 2025.

**De:** Protocolo  
**Para:** Presidência

**Referência:**  
Processo nº 1070/2025  
Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Protocolar Proposição

**Ação realizada:** Proposição Protocolada

**Descrição:**  
Excelentíssimo Presidente,

A contratação se faz necessária para assegurar a adequada manutenção da higiene, organização e conservação dos espaços físicos da Câmara Municipal de Viana, garantindo um ambiente salubre, funcional e acolhedor tanto para servidores quanto para visitantes e parlamentares. O serviço de copeiragem, por sua vez, é fundamental para o suporte às atividades administrativas e institucionais, especialmente em reuniões, eventos oficiais e no atendimento ao público.

Solicito autorização para prosseguimento.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**CARLOS BRAZ DA VITORIA**  
**Secretário Administrativo**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330036003400390033003A005400

Assinado eletronicamente por **CARLOS BRAZ DA VITORIA** em 06/05/2025 17:38

Checksum: **646F2F0410F27AB9A7891901089830F44DBEB36641D512A1CC1D8AE1AE9D1BF6**





Viana, 06 de maio de 2025.

**De:** Presidência

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezado Secretário,

Encaminho a abertura de procedimento para as tratativas legais de elaboração de ETP e Termo de Referência.

Para a continuidade do procedimento utilize o contrato em vigência para nortear o procedimento. Encaminhe ainda ao fiscal do atual contrato para verificação e se há algum ponto que possa colaborar para a melhoria do serviço.

Após, retorne a esta Presidência para ciência e autorização de seguimento.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**  
**Presidente**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330036003400390034003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em **06/05/2025 17:46**

Checksum: **A2368B562A974BBB4905EFDCA73218C374B2B56FC57540E6E8ABA72668076510**





Viana, 12 de maio de 2025.

**De:** Secretaria de Compras  
**Para:** Secretaria Administrativa

**Referência:**  
Processo nº 1070/2025  
Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

### **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**  
**Senhor Secretário,**

Encaminho o procedimento para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Ressalto que, para esse tipo de contratação, conforme práticas anteriores, devem constar todas as informações necessárias para a elaboração do Termo de Referência e da pesquisa de preços no mercado, tais como: carga horária semanal e percentual de adicional de insalubridade.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330036003500300037003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 12/05/2025 12:39

Checksum: **EDB1C4CCCCDA31E6FC07EFDD01A825A578C3A431CF18087D7FDB6B8FD026B5AF**





Viana, 25 de julho de 2025.

**De:** Secretaria Administrativa

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Preezado,

Encaminho anexo ETP para análise e posterior elaboração de Termo de Referência.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**CARLOS BRAZ DA VITORIA**  
**Secretário Administrativo**  
**1324**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330037003100380032003A005400

Assinado eletronicamente por **CARLOS BRAZ DA VITORIA** em 25/07/2025 15:03

Checksum: **CE6FC5365E425A65E354D4C3ACAFFDB4E6E675F9D4DC1E1BCF2E8034E7056E86**





**Processo administrativo nº 1070/2025**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a fase inicial do planejamento para a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à manutenção adequada da sede da Câmara Municipal de Viana. Sua finalidade é caracterizar o interesse público envolvido, identificando a solução mais vantajosa para a Administração Pública, com base em critérios de viabilidade técnica, econômica e jurídica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

O estudo tem como objetivo principal fundamentar a realização de nova licitação para seleção de empresa especializada, que disponibilize equipe fixa e qualificada para a execução dos serviços. O escopo da contratação abrange atividades essenciais à operação diária da Casa Legislativa, incluindo a limpeza de ambientes administrativos, banheiros coletivos, plenário, salas de reunião, copa, refeitório e demais áreas comuns, além do apoio de copeiragem para eventos institucionais, sessões legislativas e reuniões oficiais.

A contratação está alinhada às necessidades decorrentes da ampliação da estrutura física da Câmara e do aumento do volume de atividades, visando garantir padrões elevados de salubridade, higiene e funcionalidade. O estudo estabelece parâmetros quantitativos e qualitativos mínimos, como jornada de trabalho, adicionais legais e requisitos de qualificação da contratada, assegurando a conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindilimpe/ES e a Norma Regulamentadora NR-15.

Além de subsidiar a elaboração do Termo de Referência e do edital de licitação, este documento reforça o compromisso da Câmara Municipal de Viana com a transparência, a economicidade e a eficiência na aplicação de recursos, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Os elementos aqui apresentados servirão de base para as etapas subsequentes do processo licitatório, assegurando





que a contratação atenda plenamente às demandas institucionais e ao interesse público.

## **2. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- 2.1. Número do Processo Administrativo: 1070/2025
- 2.2. Área Requisitante: Diretoria Geral da Câmara Municipal de Viana
- 2.3. Unidade Responsável: Secretaria Administrativa

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a execução regular e permanente dos serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem na sede da Câmara Municipal de Viana/ES, considerando três fatores determinantes: o término iminente da vigência do Contrato nº 008/2022, a ampliação das dependências administrativas da Casa Legislativa e o significativo aumento do volume de atividades institucionais.

A nova estrutura física da Câmara, composta por três pavimentos (térreo e dois andares), abriga espaços críticos que demandam manutenção contínua, tais como 14 gabinetes parlamentares e da Presidência, 4 salas de reunião, 6 salas técnicas e operacionais, banheiros coletivos em todos os andares, duas copas/cozinhas, refeitório, recepção, Plenário, almoxarifado, sala de reuniões anexa ao Plenário e pátio de convivência.

A intensificação das atividades legislativas e administrativas, incluindo a realização frequente de eventos públicos, sessões solenes, reuniões de comissões e visitas institucionais, exige infraestrutura de apoio que garanta condições adequadas de salubridade, higiene e funcionalidade. Além disso, o pleno funcionamento dos setores administrativos, cujas atribuições expandiram-se com o crescimento da estrutura física e da produção legislativa, depende diretamente da prestação qualificada e ininterrupta desses serviços.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada, com equipe fixa e dedicada exclusivamente às atividades de limpeza, conservação e copeiragem, torna-se medida essencial para manter o padrão de excelência exigido pelo ambiente institucional, assegurando não apenas a continuidade dos serviços, mas também a otimização de recursos e a padronização de processos.





#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Requisitos de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 4.2. Cadastro regular no SICAF e ausência de impedimentos para contratar;
- 4.3. Requisitos de habilitação jurídica;
- 4.4. Capacidade técnico-operacional compatível com o objeto;
- 4.5. Requisitos de habilitação técnica; e
- 4.6. Requisitos de habilitação econômico-financeira

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de quantidades e do valor da contratação foi realizada com base em critérios objetivos e parâmetros atualizados, considerando a composição atual de profissionais alocados, os registros do contrato vigente (nº 008/2022) e as exigências estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindilimpe/ES. A análise levou em conta o aumento da demanda institucional, totalizando três Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs) e dois copeiros, todos em regime de 44 horas semanais. Para os ASGs, considerou-se ainda o adicional de insalubridade de 40%, em razão do desempenho de atividades em ambientes como banheiros e áreas molhadas, conforme a NR-15.

##### 5.1. Base de Cálculo

- Planilha de custos firmada no 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2022;
- Piso salarial e benefícios previstos na CCT 2025/2026;
- Aumento da demanda institucional.

##### 5.2. Planilha com quantidades e valores estimados para a contratação

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal Unitário</b>	<b>Valor Mensal Total</b>
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	03 (três)	R\$ 5.030,48	R\$ 15.091,44
Copeiro	02 (dois)	R\$ 3.884,08	R\$ 7.768,16
<b>Total Mensal Estimado</b>			<b>R\$ 22.859,60</b>





**Total Anual Estimado (12 meses): R\$ 274.315,20 (duzentos e setenta e quatro mil, trezentos e quinze reais e vinte centavos)**

A estimativa de custos apresentada neste documento tem caráter referencial e visa subsidiar a fase interna da contratação, não representando, por si só, obrigação de consumo integral dos valores projetados. Destaca-se também, que os valores contemplam exclusivamente os custos com mão de obra, uma vez que os materiais e insumos necessários à execução dos serviços continuarão sendo fornecidos pela própria Câmara, conforme o modelo atualmente adotado.

A vigência contratual será inicialmente de 12 meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, respeitando o limite máximo de dez anos, desde que haja previsão no Edital e que a administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que trata da prorrogação de contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Cumpra observar, ainda, que embora a CCT da categoria preveja jornada semanal de 44 horas, o funcionamento regular da Câmara Municipal ocorre em regime de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Assim, a jornada contratada poderá ser ajustada proporcionalmente ao expediente institucional, mediante pactuação expressa, desde que observadas as regras da convenção coletiva vigente e os princípios da economicidade e da proporcionalidade. Tal ajuste poderá refletir diretamente na redução proporcional dos custos mensais, devendo a área técnica responsável realizar os devidos cálculos e incluir a previsão no Termo de Referência e no Edital, conforme a conveniência administrativa e o modelo de escala a ser adotado.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e a estimativa de preços da contratação pretendida, foi realizado levantamento de mercado a partir de parâmetros atualizados e aderentes à realidade institucional e regional da Câmara Municipal de Viana. A base primária utilizada foi o histórico do Contrato nº 008/2022, que passou por repactuações conforme a legislação trabalhista vigente e está alinhado à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026, firmada entre o Sindilimpe/ES e o sindicato patronal. Tal convenção estabelece os pisos salariais, a carga horária padrão, os benefícios obrigatórios e o adicional de insalubridade de





40% para atividades desenvolvidas em ambientes considerados insalubres, como banheiros e áreas molhadas.

O modelo contratual atualmente adotado — com jornada semanal de até 44 horas, ausência de fornecimento de materiais por parte da contratada e dedicação exclusiva de mão de obra — demonstrou-se tecnicamente viável, economicamente vantajoso e plenamente compatível com os parâmetros definidos na CCT em vigor. Além disso, reflete uma prática consolidada no mercado local de prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, garantindo previsibilidade de custos e adequada prestação dos serviços.

Dessa forma, o presente estudo adota como referencial os custos já atualizados no âmbito da Câmara para esta espécie de contratação, os quais representam adequadamente os encargos financeiros necessários para garantir a execução regular, contínua e qualificada dos serviços em voga. Tal abordagem assegura equilíbrio econômico-financeiro, aderência às normas coletivas da categoria profissional envolvida e vantajosidade para a Administração Pública, promovendo segurança jurídica, previsibilidade contratual e racionalidade nas decisões administrativas.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### 7.1. Da classificação dos serviços comuns

Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de “bens e serviços comuns”, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133/2021. Nesse contexto, não se impõem análises adicionais sobre tais serviços, uma vez que seus padrões de qualidade são claramente definidos e amplamente praticados no mercado.

Desse modo, a solução ideal para atender à necessidade da Câmara Municipal de Viana é a realização de nova licitação para contratação de empresa especializada, com alocação de equipe dedicada e execução contínua dos serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem. O pregão eletrônico é a modalidade de licitação obrigatória para a contratação de serviços comuns, e o critério de julgamento pode ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme o inciso XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.





## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A solução encontrada neste estudo **NÃO COMPORTA PARCELAMENTO**, uma vez que os serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem constituem um conjunto funcional único, de natureza contínua e integrada, cuja efetividade depende da padronização das rotinas operacionais, da centralização da gestão da equipe e da articulação harmônica entre as atividades desempenhadas pelos profissionais alocados. A fragmentação da contratação, seja por função (como separação entre ASGs e copeiros) ou por setores físicos da sede legislativa, comprometeria diretamente a eficiência e a coesão da execução contratual, além de dificultar o planejamento das tarefas, a substituição tempestiva de profissionais em caso de faltas ou afastamentos, a definição objetiva das responsabilidades operacionais e a atuação eficaz da fiscalização administrativa.

Ademais, a dispersão da prestação entre diferentes empresas contratadas aumentaria os riscos operacionais e institucionais, como a sobreposição de atribuições, conflitos na hierarquia das ordens de serviço, lacunas de cobertura em áreas compartilhadas, tratamento desigual entre setores internos da Câmara e elevação injustificada dos custos administrativos e de fiscalização. Também resultaria na perda de economia de escala, o que impactaria negativamente o custo-benefício da contratação.

Diante desse cenário, a adoção de um contrato único, com execução integral por empresa especializada e equipe dedicada exclusivamente ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Viana, revela-se como a alternativa mais segura, racional e vantajosa para a Administração. Tal solução proporciona maior controle técnico e gerencial, uniformidade na prestação dos serviços, simplificação na gestão contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Por essas razões, a não fragmentação do objeto encontra respaldo técnico, jurídico e econômico, configurando-se como a opção mais alinhada ao interesse público e à boa governança das contratações.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlacionadas a esta contratação.





## **10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A referida contratação está prevista no item 19 do Plano de Contratações Anual de 2025 da Câmara Municipal de Viana. As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio / exercício 2025.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A adoção da solução proposta tem como principal resultado a celebração de um contrato eficiente, moderno e alinhado à atual realidade estrutural e funcional da Câmara Municipal de Viana, com base na seleção de empresa tecnicamente capacitada, juridicamente habilitada e comprometida com a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação predial e copeiragem. A expectativa é que a equipe alocada atue em regime de dedicação exclusiva, devidamente treinada e dimensionada conforme as necessidades institucionais, observando rigorosamente as disposições da convenção coletiva vigente da categoria.

Com a contratação, busca-se garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais, fundamentais para o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas. Espera-se, ainda, a elevação dos padrões de salubridade, higiene e organização nos espaços da sede legislativa, refletindo diretamente na qualidade do ambiente institucional. A padronização dos procedimentos operacionais e a profissionalização da execução dos serviços contribuirão para uma gestão mais eficiente, com maior controle sobre a execução contratual e a obtenção de resultados mensuráveis.

Além disso, a definição de custos com base em parâmetros objetivos e atualizados, compatíveis com a realidade local e respaldados por convenção coletiva, permitirá maior previsibilidade orçamentária e otimização dos recursos públicos. A proposta contempla, também, a adoção de medidas preventivas voltadas à garantia de condições dignas de trabalho, à mitigação de riscos jurídicos e à promoção de um ambiente institucional seguro, funcional, tanto para os servidores quanto para a população atendida.

## **12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

**Servidor:** Carlos Braz da Vitória – Matrícula: 1660;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Secretaria Administrativa

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros de contratações anteriores, e considerando a execução do serviço de acordo com as reais necessidades da Câmara Municipal de Viana, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo licitatório.

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é **VIÁVEL** e fundamental para Câmara Municipal de Viana.

Viana, 25 de julho de 2025.

**CARLOS BRAZ DA VITÓRIA**

Secretário Administrativo





Viana, 28 de agosto de 2025.

**De:** Secretaria de Compras

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Senhor Presidente,

Encaminho Termo de Referência para análise e aprovação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
Secretário de Serviços, Contratos e Compras



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340032003000390035003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 28/08/2025 15:24

Checksum: **26042BF89A9FF331EEA916100332C4FE039AB643C7E00E1BE00DD9B5B22155B9**



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo administrativo n.º 1070/2025

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

**2. DO OBJETIVO**

2.1. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;

A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

**3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	vagas	Escala	Intervalo p/ almoço
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a sexta-feira de 08h às 17h	1h
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a sexta-feira de 08h às 17h	1h
<b>Total:</b>			<b>5</b>		

**4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1. Fundamentação da necessidade de contratação

4.1.1. A Administração não dispõe de servidores suficientes em seu quadro de pessoal para execução dos serviços de recepção geral, almoxarife, porteiro, copeiragem, auxiliar de serviços e auxiliar de informática. Por se tratarem de serviços de natureza **contínua e essenciais** para o adequado funcionamento das atividades administrativas e para o atendimento à população junto à Câmara Municipal de Viana, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dessas funções.



- 4.1.2. Nos termos do disposto no **art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa.
- 4.1.3. Adicionalmente, o **art. 11, inciso III**, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual.
- 4.1.4. Considerando a **similaridade e a complementaridade dos serviços demandados**, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto, minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.
- 4.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços
- 4.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o **art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

## 5. DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

#### a) COPEIRAGEM

##### Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

##### Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
  - Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
  - Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
  - Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher e identificar as garrafas térmicas e copos, e demais utensílios durante o expediente;



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

Recolher e identificar as garrafas térmicas e copos, e demais utensílios durante o expediente; conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. **15. 24**

- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;
- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

**Total de vagas:** 02 (duas)

**Quantidade mínima a ser contratada:** 01 (um)

## **b) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Qualificação Mínima:**

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

### **Atribuições:**

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- ~~Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros, se houver).~~
- Cumprir rigorosamente horários;



- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.

**Total de vagas:** 03 (duas)

**Quantidade mínima a ser contratada:** 01 (um)

- 5.1.1. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida;
- 5.1.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.
- 5.1.3. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:
- 5.1.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- 5.1.3.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
- 5.1.3.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 5.1.3.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 5.1.3.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 5.1.3.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 5.1.3.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 5.1.3.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;



5.1.3.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

5.1.3.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;

5.1.4. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.

5.2. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs):

5.2.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;

5.2.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

5.2.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;

5.2.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;

5.2.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada à substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;

5.2.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

5.2.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;

5.2.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;



5.2.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

5.2.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;

5.2.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## **6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis;

6.3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades;

6.4. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas;

6.5. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes;

6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente;

6.7. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço;

6.8. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria;

6.9. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estar sempre preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado;



6.10. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis;

6.11. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá;

6.12. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes;

6.13. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO II), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

6.14. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

6.15. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **7. DA GARANTIA DO CONTRATO**

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **8. DA AMOSTRA**

8.1. Não se aplica

## **9. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

9.1. **Do início da prestação dos serviços**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100300033000330035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

- 9.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;
- 9.1.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;
- 9.1.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;
- 9.1.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

## 9.2. **Do recebimento provisório do objeto**

- 9.2.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;
- 9.2.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;
- 9.2.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;
- 9.2.4. A CONTRATADA terá até 02 dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;
- 9.2.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;
- 9.2.6. O recebimento provisório consistirá:
  - 9.2.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
  - 9.2.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
  - 9.2.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
  - 9.2.6.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;



- 9.2.6.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 9.2.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 9.2.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato;
- 9.2.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

### 9.3. **Do recebimento definitivo do objeto**

- 9.3.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 9.3.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 9.3.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;
- 9.3.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) Data de emissão;
  - b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
  - c) Descrição do serviço contratado;
  - d) Período de execução do serviço;
- 9.3.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

### 9.4. **Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços**

- 9.4.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;



- 9.4.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 9.4.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;
- 9.4.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 10.2. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 10.3. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;
- 10.4. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
- 10.4.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;
- 10.4.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
- 10.4.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 10.4.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
- 10.4.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações



- 10.4.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
- 10.4.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
- 10.4.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
- 10.4.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
- 10.4.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 10.4.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 10.4.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 10.4.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- 10.4.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

## **11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores da CMV, formalmente designados, para o acompanhamento da contratação e execução dos serviços.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;

12.3. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;

12.4. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;



- 12.5. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 12.6. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança;
- 12.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.9. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 12.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 12.11. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 12.12. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 12.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 12.15. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 12.16. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;
- 12.17. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 12.18. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;



12.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

12.20. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

12.22. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

12.23. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

12.24. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;

12.25. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

12.26. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.27. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;

12.28. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

12.29. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.30. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.31. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.



### 13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.2. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 13.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;
- 13.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;
- 13.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 13.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 13.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 13.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 13.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

### 14. DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, ficando sujeita às penalidades previstas nos **arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração:

- a) **ADVERTÊNCIA**, nos casos de descumprimentos de menor gravidade das obrigações contratuais, que não gerem prejuízo significativo à Câmara Municipal de Viana;
- b) **MULTA** de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, nos casos de descumprimento injustificado de prazos para início ou execução dos serviços, calculada pela fórmula:  $M = 0,0033 \times C \times D$ , sendo: M = valor da multa; C = valor da obrigação; D = número de dias em atraso;
- c) **MULTA** de até 3% (três por cento) do valor global do contrato, em caso de inexecução parcial que comprometa a qualidade mínima exigida dos serviços;



- d) **MULTA** de até 2% (dois por cento) do valor global do contrato por atraso na apresentação da garantia contratual (inclusive reforço ou prorrogação), aplicada proporcionalmente ao tempo de inadimplemento;
- e) Após **30 (trinta) dias de atraso** na prestação dos serviços, a Câmara Municipal de Viana poderá considerar configurada **inexecução total do objeto**, sujeitando a contratada às sanções correspondentes;
- f) O valor da multa poderá ser descontado diretamente de pagamentos devidos à CONTRATADA;
- g) Em caso de **inexecução total do objeto**, poderá ser aplicada multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor global do contrato;
- h) **IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública** (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), pelo prazo de até **3 (três) anos**, quando verificada conduta grave que comprometa a execução do ajuste ou a lisura do certame;
- i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021), pelo prazo de até **6 (seis) anos**, nos casos de prática de atos ilícitos como fraude, conluio, apresentação de documentação falsa ou conduta inidônea.

14.2. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma **isolada ou cumulativa**, observada a gravidade da infração e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme art. 157, §1º da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A aplicação das sanções será precedida de **notificação da CONTRATADA**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. A notificação será realizada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, devendo constar a conduta imputada, a fundamentação legal e contratual, a sanção administrativa cabível, o prazo e o local para apresentação da defesa.

14.5. O prazo para apresentação de defesa será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação, observado o disposto no art. 159, §1º da Lei nº 14.133/2021.

14.6. A aplicação da sanção de **declaração de inidoneidade** será de competência da Presidência da Câmara Municipal de Viana, cabendo à interessada apresentar defesa no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da abertura de vista do processo administrativo, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento mensal será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA da **Nota Fiscal eletrônica**, acompanhada dos documentos comprobatórios de **regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e perante o FGTS**, nos termos do **art. 62, §1º, inciso III e art. 92, §2º da Lei nº 14.133/2021**, bem como do relatório de adimplemento de encargos. Após conferência e visto dos documentos, estes serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **10 (dez) dias corridos** a contar da data do protocolo.

15.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, será devida compensação financeira à CONTRATADA, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, calculada pela fórmula:



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310030003000330035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

VF×0,33×ND

100VM

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

15.3. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo **CNPJ e razão social** apresentados na fase de habilitação e aceitos pelo CONTRATANTE.

15.4. A Nota Fiscal Eletrônica deverá indicar obrigatoriamente: o número do Contrato e do Processo Administrativo, a data de emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e o valor total.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem do prazo a partir da reapresentação da documentação corrigida.

15.6. Ocorrendo inconsistências em documentos fiscais, previdenciários, trabalhistas ou comprobatórios da regularidade, estes serão devolvidos à CONTRATADA para correção, sendo que o prazo para pagamento contará a partir da entrega dos documentos saneados.

15.7. A ausência de comprovação do cumprimento das **obrigações trabalhistas e previdenciárias**, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará na **retenção proporcional** do pagamento mensal até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

15.8. A Câmara Municipal de Viana poderá deduzir dos pagamentos devidos quaisquer valores que, porventura, sejam de responsabilidade da CONTRATADA em decorrência do descumprimento de suas obrigações.

15.9. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por **Ordem Bancária**, em conta corrente previamente informada pela CONTRATADA, cabendo a esta comunicar quaisquer alterações cadastrais em tempo hábil.

15.10. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter válidas todas as condições de habilitação e de proposta apresentadas no certame licitatório.

15.11. O relatório de adimplemento de encargos deverá conter as comprovações previstas em legislação específica, em especial quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato, nos termos do **art. 92, §2º da Lei nº 14.133/2021**.

15.12. O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/1997.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio / exercício 2025.



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003000330035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente

## **17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

17.1. O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante **pesquisa de preços atualizada**, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

17.3. A proposta de preço deverá indicar a modalidade de **garantia contratual** escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

#### 17.5. **Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços**

17.5.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a **Convenção Coletiva de Trabalho vigente** à época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

17.5.2. Para o cálculo do adicional de insalubridade deverão ser consideradas as alíquotas de 40% sobre o salário da categoria, conforme previsão da CCT vigente.

17.5.3. A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

17.5.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item “outros”, o licitante deverá **discriminá-lo de forma detalhada**.

17.5.5. A planilha deverá considerar o **regime de tributação da empresa licitante**, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.

17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.

17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.

17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:



despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens, não previstas em lei;

- b) rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
- c) reserva técnica;
- d) valores de IRPJ e CSLL.

17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão **compensadas** posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.

17.5.10. Na proposta de preços para materiais de consumo e equipamentos deverão constar todas as especificações (marca, fabricante, preços unitários e totais), em conformidade com este Termo de Referência.

17.6. **Repactuação:** na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Solicitação de Repactuação: a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos, Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## 18. VALIDADE DA PROPOSTA

18.1. A proposta comercial terá validade de 90 (noventa) dias.

## 19. DA EXIGÊNCIA DA VISITA TÉCNICA

19.1. Nos termos do art. 42, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de visita técnica ao local de execução dos serviços pode ser estabelecida, desde que devidamente fundamentada pela Administração.

19.2. No caso da presente contratação, a obrigatoriedade da visita técnica se justifica pelas **peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana**, que se trata de um **prédio novo, moderno e sustentável**, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que exigem conhecimento prévio por parte das licitantes para a adequada formulação das propostas.

19.3. A vistoria é indispensável para que as empresas concorrentes:

- conheçam a **estrutura física e funcional** do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
- verifiquem **pontos específicos de conservação e higienização** que demandam cuidados especiais em razão do uso de materiais modernos e de acabamentos diferenciados;
- dimensionem corretamente a **logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos**, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
- identifiquem as **rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização** dos serviços de limpeza, conservação e conservação com os **horários de funcionamento** da 40ª legislatura;



- possam elaborar uma **proposta técnica e financeira precisa**, evitando distorções de custos ou pleitos futuros de reequilíbrio contratual.

19.4. Dessa forma, a visita técnica obrigatória garante que todas as licitantes tenham pleno conhecimento das condições reais de execução, assegura a **isonomia entre os participantes**, reduz riscos de execução inadequada e contribui para a **contratação mais vantajosa para a Administração**, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 21. DURAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Após a homologação da Contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (por exemplo, Ordem de Fornecimento).

21.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

21.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.1333/2021.

21.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A qualificação técnica mínima solicitada deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na fase de habilitação técnica:

22.1.1. Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 ano de forma satisfatória;

22.1.2. Não serão aceitos atestados com período inferior a 1 ano;

22.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DIOES, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) Se há manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.



## **23. DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

23.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

24.1. As especificações foram elaboradas pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Filipe Lawrence Barbosa Silveira por meio do e-mail [compras@viana.es.leg.br](mailto:compras@viana.es.leg.br);

24.2. Para esclarecimentos e informações do processo licitatório, poderão ser prestados pelos servidores da comissão por meio do e-mail [licitacao@viana.es.leg.br](mailto:licitacao@viana.es.leg.br).

24.3. Anexo deste Termo de Referência:

24.3.1. Anexo I - Modelo de Proposta Comercial

24.3.2. Anexo II – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Viana/ES, 31 de julho de 2025

\_\_\_\_\_  
Filipe Lawrence Barbosa Silveira  
*Secretário de Serviços, Compras e Contratos*  
Matrícula: 1614

### **ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Portanto, autorizo o seguimento do presente para cotação de preços e formação de planilha consolidada.

Viana/ES, 31/07/2025.

**Joilson Broedel**

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Viana**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310030003000330035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

**fls. 42**

**ANEXO I do Processo Administrativo nº 1070/2025**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			



<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>TELEFONE:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
1				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
Profissional				R\$
<b>I – SALÁRIO BASE</b>				R\$
<b>II – ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				R\$
Profissional				R\$
<b>III – TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
Profissional				R\$



<b>IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91	0,00%	R\$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88	0,00%	R\$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho -RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009	0,00%	R\$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
A.05 SESC/SESI	0,00%	R\$ -
A.06 SENAI/SENAC	0,00%	R\$ -
A.07 SEBRAE	0,00%	R\$ -
A.08 INCRA	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
B.01 Férias	0,00%	R\$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional	0,00%	R\$ -
B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R\$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxilio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>



		-
<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$</b>
--	------------

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>R\$</b>
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPIs)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -



Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$ -</b>

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS</b>		<b>R\$</b>
--	--	------------

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPIs</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -





CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "João Paulo II"

			-
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b> -

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -
QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

Data:

Local:

CNPJ:

Responsável pela empresa



## ANEXO II

### MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.



- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS</b>
<b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
<b>Itens a serem observados:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ausência de algum dos itens do uniforme;</li><li>2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;</li><li>3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);</li><li>4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;</li><li>5. Não utilização de crachá;</li><li>6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);</li><li>7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;</li><li>8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;</li><li>9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;</li><li>10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;</li><li>11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);</li><li>12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;</li><li>13. Ausência contumaz no posto base;</li><li>14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;</li><li>15. Tratamento inadequado com o público.</li></ol>
<b>Observação:</b> A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

<b>MÓDULO 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>
<b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.



**Itens a serem observados:**

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

- 1.1. Copeira;
- 1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;

3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

**4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS**

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação mensal} = 350 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 1}) \times 10 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 2}) \times 20$$

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

**5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS**

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:



<b>Faixa de Pontuação Obtida</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

## 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>

<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>



NOTA FINAL	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 1) x <b>10</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 2) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_e, é parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº\_\_\_\_\_/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.
- 7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310030003000330035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 16/10/2025 15:11

Checksum: **8B7A84B6356C928B8EEDCBA6616369730A63B8953A698563551F7CEC0861B0A5**





Viana, 01 de setembro de 2025.

**De:** Presidência

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezado,

Autorizo seguimento. Após análise de preços, retorne os autos a esta Presidência para autorização dos próximos atos.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**

**Presidente**

**1257**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340034003100330035003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 01/09/2025 11:49

Checksum: 114871258926E9D87A6817FDACA74D818700E5DCC7A24979DF77774896994784



Viana, 12 de setembro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Senhor Presidente,

Encaminho pesquisa de preço para análise.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340034003200370031003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 12/09/2025 12:21

Checksum: **FAAFA97475A966FECC530A4F6E0E579DDB3BA3B230A8F0C03D93681E76A1804E**







**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
“Plenário João Paulo II”

**3. Considerações finais**

- 3.1. A presente pesquisa de preços foi realizada utilizando como fonte o Painel de Preços do Governo Federal, ferramenta oficial que consolida informações de contratações públicas em âmbito nacional, assegurando transparência, padronização e confiabilidade dos valores coletados.
- 3.2. Nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços constitui etapa obrigatória e indispensável para a adequada instrução processual, devendo ser realizada com base em parâmetros oficiais e metodologias reconhecidas. Ainda, conforme a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, é válido e recomendável o uso de sistemas de consulta pública, como o Painel de Preços, para composição da estimativa de valores em processos licitatórios.
- 3.3. Assim, entende-se que a presente pesquisa atende aos critérios de legalidade, economicidade e vantajosidade, servindo como base confiável para a formação da estimativa de preços no Processo Administrativo nº 1070/2025, garantindo a observância dos princípios da isonomia, planejamento, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 3.4. Dessa forma, valida-se a pesquisa de preços ora apresentada, a qual servirá como parâmetro técnico para a continuidade do processo de contratação.
- 3.5. As informações de menor valor, média, mediana e média arredondada, seguem no ANEXO I desta pesquisa de preço.

A pesquisa foi realizada em 09 setembro de 2025.

Viana/ES, 12 de setembro de 2025.

---

**Filipe Lawrence Barbosa Silveira**  
*Secretário de Serviços, Compras e Contratos*  
*Matrícula: 1614*





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
“Plenário João Paulo II”

**ACEITE DA PESQUISA DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025.**

Considerando a vantajosidade do menor valor apresentado, autorizo seguimento do presente para continuação do processo de contratação.

Viana/ES, 12/09/2025.

**Joilson Broedel**  
**Presidente**  
**Câmara Municipal de Viana**





## MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

### Relatório de Vencedores de Preços

Processo	Processo Requerimento Nº 1070/2025
Compra	<a href="#">428 - Pesquisa de Preços 000022/2025 - 09/09/2025 16:14:35</a>
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV
Fornecedor e Proposta	<b>ARTELIMP LTDA 48.946.864/0001-27</b> Avenida Maripá, 5457 - Jardim La Salle - Toledo - PR - Brasil - CEP: 85902-060 SALA 106 B (45)9990-1361 adm.artelimp@hotmail.com Validade: <b>30 Dia(s)</b> Entrega/Conclusão: <b>365 Dia(s)</b>

Número	Item	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Unitário	Total
2	<b>00005128 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG's 44 horas</b>  Auxiliar de Serviços Gerais - ASG's Posto, com insalubridade de 40% (quarenta por cento), em jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta, turno matutino, vespertino e noturno.	serviço		3	5.149,000000	15.447,00

Total Fornecedor:

**15.447,00**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 62



## MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

### Relatório de Vencedores de Preços

Processo	Processo Requerimento Nº 1070/2025
Compra	<a href="#">428 - Pesquisa de Preços 000022/2025 - 09/09/2025 16:14:35</a>
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV
Fornecedor e Proposta	<b>SUPREMA EMPREENDIMENTOS LTDA 08.243.787/0001-24</b> Rua Presidente Costa e Silva, 1132 - Cruzeiro - Campina Grande - PB - Brasil - CEP: 58415-710 (83)3335-6909 <a href="mailto:diretoria@supremaemp.com">diretoria@supremaemp.com</a> Validade: <b>30 Dia(s)</b> Entrega/Conclusão: <b>365 Dia(s)</b>

Número	Item	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Unitário	Total
1	<b>00000135 - SERVICO DE COPEIRAGEM</b> SERVICO DE COPEIRAGEM	unidade		2	3.915,580000	7.831,16

Total Fornecedor: **7.831,16**

Total Geral: **23.278,16**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 63



# MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

## Relatório do Quadro Comparativo de Preços

### 22 - Pesquisa de Preços Nº 00022/2025 - 09/09/2025 04:09

Legenda

1º Lugar

2º Lugar

3º Lugar

**Observação:**

Nº	Lote	Item	Quantidade	Unidade	RCA LIMPEZA E PAISAGISMO LTDA		SERVACCHI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA		ARTELIMP LTDA		SUPREMA EMPREENDIMENTOS LTDA		ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA		MSERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
1		00000135 - SERVICO DE COPEIRAGEM	2	unidade	0,000000	0,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00	3.915,580000	7.831,16	4.330,900000	8.661,80	4.300,000000	8.600,00
					Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		1		3		2	
2		00005128 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG's 44 horas	3	serviço	5.339,479500	16.018,44	5.269,030000	15.807,09	5.149,000000	15.447,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00
					3		2		1		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)	
<b>Total:</b>						<b>16.018,44</b>		<b>15.807,09</b>		<b>15.447,00</b>		<b>7.831,16</b>		<b>8.661,80</b>		<b>8.600,00</b>



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

## Relatório do Quadro Comparativo de Preços

### 22 - Pesquisa de Preços Nº 00022/2025 - 09/09/2025 04:09

Legenda
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar

**Observação:**

Nº	Lote	Item	Quantidade	Unidade	Média Aritmética Simples		Média Mediana		Desvio Padrão				
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total			
1		00000135 - SERVIÇO DE COPEIRAGEM	2	unidade	4.182,160000	8.364,32	4.300,000000	8.600,00	2.295,333011	4.590,67			
2		00005128 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG's 44 horas	3	serviço	5.252,503333	15.757,51	5.269,030000	15.807,09	2.877,559216	8.632,68			
<b>Total:</b>						<b>24.121,83</b>		<b>24.407,09</b>		<b>13.223,35</b>			



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

MÉDIA

**R\$  
3.772,46**

MEDIANA

**R\$  
3.699,98**

MENOR

**R\$  
3.460,53**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 12 a 12

#### FILTROS APLICADOS

Descrição

Identificação do Item de Compra Ano da Compra

**PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM 16 of 330030**

**2025**

## RESULTADO 12

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90004/2025

**Número do Item:** 00002

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de serviços continuados administrativos auxiliares e de condução de veículos oficiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (receptionista, auxiliar de carga e descarga, copeiro e motorista).

**Quantidade Ofertada:** 12

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 3915,58

**Código do CATMAT:** 14397

**Descrição do Item:** PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 21/02/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** SUPREMA EMPREENDIMENTOS LTDA

**CNPJ/CPF:** 08243787000124

**Porte do Fornecedor:** Outros

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 170058 - SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 4A.RF/PE

**Órgão:** MINISTERIO DA FAZENDA

**Órgão Superior:** PRESIDENCIA DA REPUBLICA - PRES





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador **00000340004009/09/2025/20641030** Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, instituído pela estrutura de Contas Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
[Portal: portal.planalto.gov.br](http://portal.planalto.gov.br)

 <p align="center"><b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b></p> <p align="center"><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b></p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.243.787/0001-24</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>24/08/2006</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SUPREMA EMPREENDIMENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>SUPREMA EMPREENDIMENTOS</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>97.00-5-00 - Serviços domésticos</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R PRESIDENTE COSTA E SILVA</b>	NÚMERO <b>1132</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>58.415-710</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CRUZEIRO</b>	MUNICÍPIO <b>CAMPINA GRANDE</b>
UF <b>PB</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>DIRETORIA@SUPREMAEMP.COM</b>	
TELEFONE <b>(83) 3335-6909</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/08/2006</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:52:08** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 68

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
<b>R\$ 3.772,46</b>	<b>R\$ 3.699,98</b>	<b>R\$ 3.460,53</b>

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 14 a 14

#### FILTROS APLICADOS

Descrição	Identificação do Item de Compra	Ano da Compra
PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	16 of 330030	2025

## RESULTADO 14

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90011/2024

**Número do Item:** 00014

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, com e sem fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução do objeto, a serem executados de forma contínua, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, na forma de postos de trabalho, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no edital e demais anexos.

**Quantidade Ofertada:** 12

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 4300

**Código do CATMAT:** 14397

**Descrição do Item:** PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UN

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 27/02/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** MSERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA

**CNPJ/CPF:** 32650250000163

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 170106 - SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-MS

**Órgão:** MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO

**Órgão Superior:** PRESIDENCIA DA REPUBLICA - PRES





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador **00000340004005000909200520641030** Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, instituído pelo Presidente da Câmara Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
[Portal: portal.planalto.gov.br](http://portal.planalto.gov.br)

 <p align="center"><b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b></p> <p align="center"><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b></p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.650.250/0001-63</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/02/2019</b>
NOME EMPRESARIAL <b>MSERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MSERV</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R MASSUD AMIN</b>	NÚMERO <b>199</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 5 SALA 501-B</b>
CEP <b>86.300-023</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO, SETOR 01</b>	MUNICÍPIO <b>CORNELIO PROCOPIO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MSERVTERCEIRIZADOS@GMAIL.COM</b>	
TELEFONE <b>(43) 9925-2595</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/02/2019</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:53:03** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 71**

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
<b>R\$</b> <b>3.772,46</b>	<b>R\$</b> <b>3.699,98</b>	<b>R\$</b> <b>3.460,53</b>

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 15 a 15

#### FILTROS APLICADOS

Descrição Identificação do Item de Compra Ano da Compra  
**PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM 16 of 330030 2025**

## RESULTADO 15

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90007/2025

**Número do Item:** 00003

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, em regime de mão-de-obra exclusiva, relativos aos postos de telemarketing/telefonía, copeiragem, atendimento, zeladoria, asseio e higiene, mídia audiovisual e apoio administrativo, conforme condições e exigências estipuladas no Edital e anexos.

**Quantidade Ofertada:** 12

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 4330,9

**Código do CATMAT:** 14397

**Descrição do Item:** PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 29/05/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.

**CNPJ/CPF:** 79283065000141

**Porte do Fornecedor:** Outros

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 926804 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-SC

**Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-SC

**Órgão Superior:** CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador **000003400040000009/09/2025 20641034** Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001 e Lei nº 11.141/2005, alterada pela Lei nº 11.196/2006 e Lei nº 11.382/2007.  
**Portal: [portal.treos.planejamento.gov.br](http://portal.treos.planejamento.gov.br)**



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>79.283.065/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/04/1986</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>43.13-4-00 - Obras de terraplenagem</b> <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás</b> <b>43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral</b> <b>43.99-1-03 - Obras de alvenaria</b> <b>43.99-1-99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente</b> <b>45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores</b> <b>52.40-1-99 - Atividades auxiliares dos transportes aéreos, exceto operação dos aeroportos e campos de aterrissagem</b> <b>53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional</b> <b>56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas</b> <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b> <b>64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras</b> <b>64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings</b> <b>77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico</b> <b>80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R DONA LEOPOLDINA</b>	NÚMERO <b>26</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>89.201-090</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>JOINVILLE</b>
UF <b>SC</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE@ORBENK.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(47) 3305-5900</b>		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:53:33** (data e hora de Brasília).

Página: **1/2**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 74



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>79.283.065/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/04/1986</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R DONA LEOPOLDINA</b>	NÚMERO <b>26</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>89.201-090</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>JOINVILLE</b>	UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE@ORBENK.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(47) 3305-5900</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:53:33** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 75

MÉDIA                      MEDIANA                      MENOR  
**R\$ 6.504,66   R\$ 6.238,49   R\$ 3.859**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 4 a 4

#### FILTROS APLICADOS

Descrição	Identificação do Item de Compra	Ano da Compra
SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	8 of 330030	2025

## RESULTADO 4

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90018/2025

**Número do Item:** 00001

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra de agentes de serviços, auxiliar de farmácia, coletor de lixo, cozeiro, operador de máquina leve, operador de máquina pesada, pedreiro, recepcionista, roçador, varredor de rua e vigia noturno.

**Quantidade Ofertada:** 72

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5149

**Código do CATMAT:** 25194

**Descrição do Item:** SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 22/05/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** ARTELIMP LTDA

**CNPJ/CPF:** 48946864000127

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 987763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALAO - PR

**Órgão:** PREFEITURA DE PINHALAO

**Órgão Superior:** -





		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>48.946.864/0001-27</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>21/12/2022</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ARTELIMP LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ARTELIMP</b>			PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes</b> <b>43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração</b> <b>77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário</b> <b>96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AV MARIPA</b>	NÚMERO <b>5457</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 106 B</b>	
CEP <b>85.902-060</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>TOLEDO</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ADM.ARTELIMP@HOTMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(45) 9990-1361</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>21/12/2022</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **16:02:51** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 78

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 5.360,84	R\$ 5.357,16	R\$ 5.269,03

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 1 a 1

#### FILTROS APLICADOS

Descrição	Identificação do Item de Compra	Ano da Compra
SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	1300670590002202500080, 1300670590002202500045, 2001260690007202500001, 9877630590018202500006	2025

## RESULTADO 1

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90018/2025

**Número do Item:** 00006

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra de agentes de serviços, auxiliar de farmácia, coletor de lixo, coveiro, operador de máquina leve, operador de máquina pesada, pedreiro, recepcionista, roçador, varredor de rua e vigia noturno.

**Quantidade Ofertada:** 24

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5269,03

**Código do CATMAT:** 25194

**Descrição do Item:** SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 22/05/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** SERVACCHI TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA

**CNPJ/CPF:** 31262767000112

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 987763 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALAO - PR


**Órgão:** PREFEITURA DE PINHALAO

**Órgão Superior:** -





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador **BR000003400040830009/09/2025 20641055** Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 e Lei nº 13.127/2016, com alterações feitas pelo Decreto nº 10.011/2019. Portal: [portal.tceos.planejamento.gov.br](http://portal.tceos.planejamento.gov.br)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>31.262.767/0001-12</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>17/08/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SERVACCHI TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>SERVACCHI</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente</b> <b>01.62-8-99 - Atividades de apoio à pecuária não especificadas anteriormente</b> <b>52.40-1-99 - Atividades auxiliares dos transportes aéreos, exceto operação dos aeroportos e campos de aterrissagem</b> <b>61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente</b> <b>73.19-0-02 - Promoção de vendas</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b> <b>80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>97.00-5-00 - Serviços domésticos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R DOM MANOEL</b>	NÚMERO <b>1451</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>13.401-486</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM IBIRAPUERA</b>	MUNICÍPIO <b>PIRACICABA</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>SERVACCHI@GMAIL.COM</b>	
TELEFONE <b>(19) 3035-1000/ (19) 7414-9748</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/08/2018</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:54:22** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400340038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 81**

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
<b>R\$ 5.360,84</b>	<b>R\$ 5.357,16</b>	<b>R\$ 5.269,03</b>

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 2 a 2

#### FILTROS APLICADOS

Descrição	Identificação do Item de Compra	Ano da Compra
SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	1300670590002202500080, 1300670590002202500045, 2001260690007202500001, 9877630590018202500006	2025

## RESULTADO 2

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90002/2025

**Número do Item:** 00080

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Conservação em proveito da SFA-SP

**Quantidade Ofertada:** 24

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5339,4795

**Código do CATMAT:** 25194

**Descrição do Item:** SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:**

**Data do Resultado:** 28/04/2025

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** RCA LIMPEZA E PAISAGISMO LTDA

**CNPJ/CPF:** 28254336000108

**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 130067 - SUPERINTENDENCIA FED DE AGRIC DO EST DE SP

**Órgão:** MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA

**Órgão Superior:** PRESIDENCIA DA REPUBLICA - PRES





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador **6411051** Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001  
[Portal do Planalto](http://portal.planalto.gov.br)  
Portal do Planejamento.gov.br

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>28.254.336/0001-08</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>24/07/2017</b>
NOME EMPRESARIAL <b>RCA LIMPEZA E PAISAGISMO LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>RCA</b>			PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R RIO GRANDE DO SUL</b>	NÚMERO <b>33</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 2</b>	
CEP <b>13.451-107</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA GREGO</b>	MUNICÍPIO <b>SANTA BARBARA D'OESTE</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>COMERCIAL@RCAMULTISERVICOS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(19) 3499-1870</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/07/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/09/2025** às **15:54:55** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310030003400350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 84



Viana, 15 de setembro de 2025.

**De:** Presidência

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezado,

Ciente da pesquisa de preços, autorizo seguimento.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel  
Presidente  
1257**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340035003200340034003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 15/09/2025 14:47

Checksum: **E00C5ABB345C9E42F6F13DA39BE5B9114A3650162AB2D7685DE3942D9EA14C49**





Viana, 10 de outubro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras

**Para:** Secretaria de Contabilidade

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezado secretário,

Encaminho o pedido de dotação orçamentária para prosseguimento do processo de contratação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340035003300300039003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 10/10/2025 10:45

Checksum: **8BE093DB8F8178B63EDC6D6AF9F75FA00596447331D139CA8615C14EFAD427E7**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
“Plenário João Paulo II”

Ao  
**Secretário de Finanças e Contabilidade**  
Sr. Alcimar Mariano de Moraes  
Câmara Municipal de Viana

**Despacho:** Processo administrativo 1070/2025

Prezado senhor,

Solicito dotação orçamentária referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV. O custo médio para a contratação ficará aproximadamente no valor conforme abaixo:

- Média mensal: **R\$24.121,83** (vinte e quatro mil, cento e vinte e um reais e oitenta e três centavos)
- Média anual: **R\$289.461,96** (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)

Viana/ES, 10 de outubro de 2025.

---

**Filipe Lawrence Barbosa Silveira**  
*Secretário de Serviços, compras e contratos*  
Matrícula: 1614





Viana, 10 de outubro de 2025.

**De:** Secretaria de Contabilidade

**Para:** Departamento Contábil

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

segue processo para informe de detação orçamentária

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**ALCIMAR MARIANO DE MORAIS**  
**Secretário de Finanças e Contabilidade**  
**1255**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340036003900320035003A005400

Assinado eletronicamente por **ALCIMAR MARIANO DE MORAIS** em 10/10/2025 14:48

Checksum: **7F32151E0EBEA7CF3B8D188571455A69F6F87AE398A6586B23689B5DDCD528A7**





Viana, 10 de outubro de 2025.

**De:** Departamento Contábil  
**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Segue Dotação Orçamentária.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**VIVIANI VEZZONI CORREA**  
Contadora



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340036003900380035003A005400

Assinado eletronicamente por VIVIANI VEZZONI CORREA em 10/10/2025 15:45

Checksum: **F9521E5F46A25748759558355FFC44570C907681C02E834549EF0E8E19A2223A**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário “João Paulo II”**

**Dotação Orçamentária**

Conforme solicitação de dotação orçamentária referente ao despacho Processo Administrativo no 1070/2025, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

Informo Dotação Orçamentária disponível no orçamento de 2026, uma vez que o contrato referente a esta prestação de serviço, possui vigência ate 12/12/2025. Segue a rubrica:

**001001.0103100012.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SUPORTE OPERACIONAL DO LEGISLATIVO**

**339030 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 07 — R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos).**

Viana – ES, 10 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

Viviani Vezzoni Corrêa  
Mat. nº; 01422  
Contadora



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310031003100360038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por VIVIANI VEZZONI CORREA em 10/10/2025 15:45

Checksum: 6B9996CEDED79CC9BBCDA55FEC2242620F8340693D8BEDAF3B9B7B044D638FAC5





Viana, 15 de outubro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Senhor presidente,

Encaminho o processo com a dotação orçamentária informada para autorização do procedimento de contratação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340036003900390036003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 15/10/2025 11:10

Checksum: **0604B7B50FF6F9922AC77E5CDBA4C1B5ABA5B4351DB3D7EF9E5BC4F24BC66B85**





Viana, 15 de outubro de 2025.

**De:** Presidência

**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

### **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Considerando a análise e os encaminhamentos já realizados, **autorizo o prosseguimento do processo licitatório**, encaminhando-se à **equipe de contratação** para adoção das providências necessárias à continuidade do certame, em conformidade com a legislação vigente.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**  
**Presidente**  
**1257**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340037003100340034003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 15/10/2025 16:29

Checksum: **C496AFB3247C1A8CC3FB65113301E994C8B8DA5D022A8D1674609262F98D0D8D**





Viana, 29 de outubro de 2025.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Considerando as minutas-padrão para elaboração dos documentos da fase interna dos processos licitatórios;

Solicito, por gentileza, adequação do Termo de Referência à minuta padrão mais atualizada.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**

**Assessor Administrativo Legislativo**

**1176**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340037003200340032003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 29/10/2025 15:40

Checksum: **A04823D3CC327111B946AD06256D8D961B6AA7ADD62AB4BFB21AA283EA50A77C**



Viana, 18 de novembro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras  
**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Encaminho o Termo de Referência devidamente ajustado para continuidade no processo de contratação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340037003700380032003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 18/11/2025 11:48  
Checksum: **4D3342FEDB6ED6E5A3362BA3467AA607986FFD992C2FAFD01EA9729454630E53**





**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo n.º 1070/2025**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. A pretendida licitação será realizada conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidos na tabela a seguir:

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Escala</b>	<b>Intervalo p/ almoço</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h
<b>Total:</b>			<b>05</b>		





1.2.2. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

**1.2.2.1. COPEIRAGEM**

**Total de vagas: 02 (duas)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;
- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;





- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

#### **1.2.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **Total de vagas: 03 (três)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

##### a) Atribuições:

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Cumprir rigorosamente horários;
- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.

1.2.2.3. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.

1.2.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.





- 1.2.2.5. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:
- 1.2.2.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
  - 1.2.2.5.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
  - 1.2.2.5.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
  - 1.2.2.5.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
  - 1.2.2.5.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
  - 1.2.2.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;
  - 1.2.2.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
  - 1.2.2.5.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;
  - 1.2.2.5.11. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.
- 1.2.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's):





- 1.2.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;
- 1.2.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 1.2.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;
- 1.2.3.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;
- 1.2.3.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;
- 1.2.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- 1.2.3.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 1.2.3.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;
- 1.2.3.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;
- 1.2.3.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 1.2.3.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA





fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;

- 1.2.3.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Fundamentação da necessidade de contratação:

- 2.1.1. Os serviços de copeiragem e de auxiliar de serviços gerais (ASG) possuem natureza contínua e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para assegurar um atendimento eficiente à população no âmbito da Câmara Municipal de Viana. Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada e a continuidade desses serviços.
- 2.1.2. Nos termos do disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa;
- 2.1.3. Adicionalmente, o art. 11, inciso III, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual;
- 2.1.4. Considerando a similaridade e a complementaridade dos serviços demandados, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto, minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.

### 2.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços:

- 2.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

### 2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

- 2.3.1. A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;
- 2.3.2. A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;





- 2.3.3. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de “bens e serviços comuns”, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133, 01 de abril de 2021.
- 3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
  - b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

- 5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.
- 5.2. **Do início da prestação dos serviços:**
- 5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;
- 5.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;





- 5.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;
- 5.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

**5.3. Do recebimento provisório do objeto:**

- 5.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;
- 5.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;
- 5.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;
- 5.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;
- 5.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.
- 5.3.6. O recebimento provisório consistirá:
- 5.3.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
- 5.3.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 5.3.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 5.3.6.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;
- 5.3.6.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.





- 5.3.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 5.3.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 5.3.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

#### **5.4. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 5.4.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 5.4.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;
- 5.4.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- Data de emissão;
  - Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
  - Descrição do serviço contratado;
  - Período de execução do serviço.
- 5.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **5.5. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**





- 5.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 5.5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 5.5.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;
- 5.5.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.
- 5.5.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 5.5.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 5.5.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 5.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.





- 5.5.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 5.5.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 5.5.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 5.5.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 5.5.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 5.5.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 5.5.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- Economia de energia;
  - Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
  - Economia de água;
  - Reciclagem de lixo;
  - Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- 5.5.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:
- À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
  - Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);





- À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE**

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2.** Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 6.3.** Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 6.4.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5.** Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;
- 6.6.** Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.7.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 6.9.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 6.10.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 6.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de





Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;
- 7.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 7.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 7.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 7.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;





- 7.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 7.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 7.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 7.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;
- 7.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;
- 7.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 7.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;
- 7.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;





- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;
- 7.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 7.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 7.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;
- 7.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 9.2. O Presidente da Câmara Municipal de Viana, responsável pelo contrato, designará formalmente, o(s) servidor (es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução do objeto e das medições.
- 9.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;
- 9.5. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
  - 9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;
  - 9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
  - 9.5.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
  - 9.5.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
  - 9.5.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;





- 9.5.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
  - 9.5.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
  - 9.5.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
  - 9.5.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
  - 9.5.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
  - 9.5.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
  - 9.5.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - 9.5.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
  - 9.5.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.
- 9.6.** Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.
- 10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos





efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.

- 10.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.
- 10.3.** Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.
- 10.4.** A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;
- 10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 10.6.** A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 10.7.** Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 10.8.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 10.9.** A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 10.10.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 10.11.** A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - Execução parcial ou defeituosa dos serviços;





- Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
- Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

10.11.1. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**10.12.** A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.

**10.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**10.14.** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

## **11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





- 11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 12.1.** O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 12.3.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

### **12.4. Da habilitação Jurídica:**

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.





12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:**

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

**12.6. Da habilitação técnica:**

12.6.1. Apresentar atestados, mínimo 1 (um), ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2. 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.

12.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.6.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

12.6.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.6.5.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**12.7. Da habilitação econômico-financeira:**

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

12.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

12.7.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que





a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$
$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$
$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

12.7.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.7.4.3. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

12.7.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

12.7.4.5. 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.

12.7.4.5.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.7.4.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** . Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





- 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.10.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.10.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - As peculiaridades do caso concreto;
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





**13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**13.8.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**13.9.** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**13.10.** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo





à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### **14. DA EXIGÊNCIA DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Nos termos do art. 62, §2º, da Lei nº 14.133/2021, prevê que quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**14.2.** No caso da presente contratação, a obrigatoriedade da visita técnica se justifica pelas peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana, que se trata de um prédio novo, moderno e sustentável, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que exigem conhecimento prévio por parte das licitantes para a adequada formulação das propostas.

**14.3.** A vistoria é indispensável para que as empresas concorrentes:

- conheçam a estrutura física e funcional do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
- verifiquem pontos específicos de conservação e higienização que demandam cuidados especiais em razão do uso de materiais modernos e de acabamentos diferenciados;
- dimensionem corretamente a logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
- identifiquem as rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem com os horários de funcionamento da Casa Legislativa;





- possam elaborar uma proposta técnica e financeira precisa, evitando distorções de custos ou pleitos futuros de reequilíbrio contratual.

14.4. Dessa forma, a visita técnica obrigatória garante que todas as licitantes tenham pleno conhecimento das condições reais de execução, assegura a isonomia entre os participantes, reduz riscos de execução inadequada e contribui para a contratação mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

## 17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante pesquisa de preços atualizada, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

17.3. A proposta de preço deverá indicar a modalidade de garantia contratual escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

17.5. Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

17.5.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

17.5.2. **Para o cálculo do adicional de insalubridade deverão ser consideradas as alíquotas de 40% sobre o salário da categoria, conforme previsão da CCT vigente.**

17.5.3. A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT,





SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

- 17.5.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item “outros”, o licitante deverá discriminá-lo de forma detalhada.
- 17.5.5. A planilha deverá considerar o regime de tributação da empresa licitante, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.
- 17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.
- 17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.
- 17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:
- despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens não previstas em lei;
  - rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
  - reserva técnica;
  - valores de IRPJ e CSLL.
- 17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.
- 17.6.** Repactuação: na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.7.** Solicitação de Repactuação: a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos, Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





- 19.1.** O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.
- 19.2.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

- 20.1.** Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 21.1.** A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos poderão ser prestados pelo servidor Filipe Lawrence – Matrícula nº 1614, através do e-mail: [sec.compras@camaraviana.es.gov.br](mailto:sec.compras@camaraviana.es.gov.br);
- 21.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
- 21.3.** Para esclarecimentos e informações sobre o processo licitatório, poderão ser prestados por meio do e-mail [licitacao@viana.es.leg.br](mailto:licitacao@viana.es.leg.br).
- 21.4.** Anexos deste Termo de Referência:
- 21.4.1. **ANEXO I-A:** Modelo de Proposta Comercial.
- 21.4.2. **ANEXO I-B:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Viana/ES, 11 de novembro de 2025.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

---

**FILIPPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA -Matrícula nº 1614**

Secretário de Serviços, Compras e Contratos





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025**

Considerando atendidos os requisitos solicitados, autorizo seguimento do presente para cotação de preços e formação de planilha consolidada.

Viana, 12/11/2025.

**JOILSON BROEDEL**

**Presidente**

**Câmara Municipal de Viana**





**ANEXO I-A**

**Processo Administrativo nº 1070/2025**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>TELEFONE:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
<b>1</b>				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>I - SALÁRIO BASE</b>				<b>R\$</b>
<b>II - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				<b>R\$</b>
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>III - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>







**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		-
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxilio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE E</b>	<b>R\$</b>
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPI's)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -

Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -
--	--	-----------------





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPI's</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ -</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -
QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

**Data:**

**Local:**

**CNPJ:**

**Responsável pela empresa:**





**ANEXO I-B**

**Processo Administrativo nº 1070/2025**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

**3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO**

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

**MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

**Itens a serem observados:**

1. Ausência de algum dos itens do uniforme;
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;
8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
13. Ausência contumaz no posto base;
14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
15. Tratamento inadequado com o público.

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

**Itens a serem observados:**

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

- 1.1. Copeira;
- 1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;

- 3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

<b>MÓDULOS</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

**4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS**

- 4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da CONTRATADA será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Pontuação mensal = **350** - (nº de Ocorrências do Módulo 1) x **10** - (nº de Ocorrências do Módulo 2) x 20

- 4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.
- 4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
- 4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

**5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS**

- 5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

<b>Faixa de Pontuação Obtida</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

- 5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:
- 5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
- 5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

**6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>

<b>NOTA FINAL</b>	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 1</i> ) x <b>10</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 2</i> ) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, é parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº\_\_\_\_\_/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310032003000320032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 24/11/2025 15:33

Checksum: **86DA948336061A23D92CCCD31E52EA8FA36F1FDDB6217F449141040EA87EC330**





Viana, 19 de novembro de 2025.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Procuradoria

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Segue procedimento para análise jurídica. Para melhor compreensão e análise, também seguirá, via e-mail institucional, a minuta do edital em word.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**  
**Assessor Administrativo Legislativo**  
**1176**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340039003000380034003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 19/11/2025 10:12  
Checksum: **867D133098E85C40343529139EAEF137CDE13BBC2181D70A8744227B42C6A4C0**





**MINUTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**  
**PROC. ADM. Nº 1070/2025**  
**ID. TCES Nº XXXXXXXXXX**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – **MENOR PREÇO GLOBAL** - por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV**, conforme Processo Administrativo nº 1070/2025 devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado pela(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, designados formalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal nº 72/2023, bem como demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) designada(o), por inserção e monitoramento de dados inseridos no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme indicado abaixo:

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:50 horas do dia XX/XX/2025.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia XX/XX/2025.**

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
  - a. Anexo I-A - Modelo de Proposta Comercial
  - b. Anexo I-B – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- b) Anexo II - Dados para assinatura do Contrato.
- c) Anexo III – Modelo de Declaração Enquadramento ME/EPP.
- d) Anexo IV – Das Declarações.
- e) Anexo V – Declaração de Vistoria
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato





## 2 - DO OBJETO

2.1 O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana, conforme especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

3.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, ainda que impostas por ente federativo diverso do Município de Viana ou do Estado do Espírito Santo;

3.3 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.5. se enquadrarem nas vedações dispostas nos §§1º e 2º do art. 9º, e nas do art. 14, ambos da Lei nº 14.133/2021, e alterações.

## 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

4.1.1 - 001001.0103100012.019 - Manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

4.1.2 - 33903900000 - Outros serviços de terceiros - PJ - ficha 12 -





## **5 - DOS PREÇOS, PRAZOS E OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.3 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no **Anexo V** – Minuta de Contrato.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

6.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

6.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

6.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

6.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;





6.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.1.8 - submeter-se às exigências da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

6.2 - O fornecedor descredenciado no Portal de Compras Públicas terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

7.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Portal de Compras Públicas, por intermédio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

7.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status "com certificado".

7.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

7.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo





protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato ".pdf".

8.3 - A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial onde ocorre este pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.4 - As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet onde ocorre a licitação.

8.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

8.6 - A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

8.7 - A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

9.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

9.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço unitário dos itens, bem como o valor global dos serviços ofertados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

9.1.3 - O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento delas, conforme indicado neste edital.

9.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

9.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

9.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

9.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada em conformidade com o modelo contido no Anexo I-A, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

9.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

9.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.





- 10.4. Os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO TOTAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO I**, expresso em Real (R\$)
- 10.5. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço global do LOTE.
- 10.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances indicado neste edital.
- 10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$5,00 (cinco reais)**.
- 10.8. A definição do intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances entre os lances sucessivos foi baseada na natureza do objeto licitado e na experiência administrativa de processos anteriores, e visa assegurar a efetividade da disputa e evitar a apresentação de lances simbólicos que comprometam a competitividade real do certame, em sintonia com os princípios da razoabilidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no seu art. 57.
- 10.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.10. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 10.11. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, serão considerados os valores obtidos na etapa de propostas.
- 10.12. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.
- 10.13. Somente serão aceitos lances com preços em reais.
- 10.14. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceite pelo Pregoeiro.
- 10.15. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser o lance desclassificado pelo pregoeiro através do sistema. Neste caso, será emitido um aviso e a disputa será suspensa. O pregoeiro, então, justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.
- 10.16. O modo de disputa a ser adotado para este pregão será o **ABERTO**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.





- 10.17. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.18. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 10.19. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.20. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 10.21. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa feita pelo Pregoeiro aos participantes.
- 10.23. Encerrada a etapa de lances e negociação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.24. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, conforme Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
  - 10.24.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
  - 10.24.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.4. Será também desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

## 12. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a abertura da fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital (em especial, no Item 12), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.





- 12.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema eletrônico. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo estabelecido via sistema, a ser contado a partir da solicitação do Pregoeiro.
- 12.4. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e equipe de apoio, e para acesso público, após o encerramento da disputa e formação da classificação dos licitantes.
- 12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.
- 12.6. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.7. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.8. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 12.9. Para fins de habilitação, a verificação pela Câmara Municipal de Viana nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

### **13. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a(o) Pregoeira(o) deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, em momento único, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso pelo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.





13.3 A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.4 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período não inferior a 10 (dez) minutos e até o máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

13.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.6, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.8 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a(o) Pregoeira(o), registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “.pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

13.9 Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2 Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor,





durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Viana.

14.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.7 Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 As sanções por atos praticados durante a entrega os matéria e a prestação de serviços estão previstas no Contrato e no **Termo de Referência, no Item 13.**

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 As disposições sobre a fiscalização, à gestão, à entrega do objeto, a prestação de serviços e às condições de pagamento estão previstas nos itens **5, 6, 7 e 9 do Termo de Referência.**

16.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

16.3 Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

16.4 É facultado a(o) Pregoeira(o), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

16.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação.

16.6 Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

16.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.8 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

16.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – AMUNES.

16.11 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) Pregoeira(o).

16.12 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

16.13 Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.14 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.15 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

16.16 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Viana – ES, 12 de novembro de 2025.

**JOILSON BROEDEL**

Presidente

Câmara Municipal de Viana

**FABIOLA DE JESUS QUINTINO DE MOURA SANTOS**

Pregoeira – Câmara Municipal de Viana





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo n.º 1070/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. A pretendida licitação será realizada conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidos na tabela a seguir:

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	va-gas	Escala	Inter- valo p/ al- moço	Valor Uni- tário	Valor to- tal	Valor Anual (VT x 12 me- ses)
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$4.182,16	R\$8.364,32	R\$100.371,84
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de	1h	R\$5.252,50	15.757,51	R\$189.090,12





				08h às 17h				
<b>TOTAL DE VAGAS: 5 (cinco) vagas</b>								
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses): R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)</b>								

1.2.2. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

**1.2.2.1. COPEIRAGEM**

**Total de vagas: 02 (duas)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

### 1.2.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **Total de vagas: 03 (três)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

#### a) Atribuições:

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Cumprir rigorosamente horários;
- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.

1.2.2.3. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.

1.2.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.

1.2.2.5. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:

1.2.2.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

1.2.2.5.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;

1.2.2.5.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

1.2.2.5.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

1.2.2.5.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

1.2.2.5.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

1.2.2.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

1.2.2.5.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;





- 1.2.2.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 1.2.2.5.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;
- 1.2.2.5.11. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.
- 1.2.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's):
  - 1.2.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;
  - 1.2.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
  - 1.2.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;
  - 1.2.3.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;
  - 1.2.3.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;
  - 1.2.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;





- 1.2.3.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 1.2.3.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;
- 1.2.3.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;
- 1.2.3.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 1.2.3.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;
- 1.2.3.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Fundamentação da necessidade de contratação:
  - 2.1.1. Os serviços de copeiragem e de auxiliar de serviços gerais (ASG) possuem natureza contínua e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para assegurar um atendimento eficiente à população no âmbito da Câmara Municipal de Viana. Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada e a continuidade desses serviços.
  - 2.1.2. Nos termos do disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa;
  - 2.1.3. Adicionalmente, o art. 11, inciso III, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual;
  - 2.1.4. Considerando a similaridade e a complementaridade dos serviços demandados, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto, minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.

### 2.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços:

2.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

2.3.1. A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;

2.3.2. A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

2.3.3. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133, 01 de abril de 2021.

3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;





- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

### **5.2. Do início da prestação dos serviços:**

- 5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;
- 5.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;
- 5.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;
- 5.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

### **5.3. Do recebimento provisório do objeto:**

- 5.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;
- 5.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;
- 5.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;
- 5.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;





- 5.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.
- 5.3.6. O recebimento provisório consistirá:
- 5.3.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
- 5.3.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 5.3.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 5.3.6.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;
- 5.3.6.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 5.3.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 5.3.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 5.3.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

#### **5.4. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 5.4.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 5.4.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota





Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;

5.4.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Data de emissão;
- Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- Descrição do serviço contratado;
- Período de execução do serviço.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **5.5. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

5.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

5.5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.5.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

5.5.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;

5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 5.5.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 5.5.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 5.5.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 5.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 5.5.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 5.5.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 5.5.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 5.5.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 5.5.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a





CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.

5.5.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.5.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.5.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE**

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 6.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;





- 6.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;
- 6.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 6.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 6.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 6.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 7.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 7.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 7.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 7.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 7.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 7.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;
- 7.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;
- 7.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 7.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;
- 7.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;
- 7.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 7.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 7.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;
- 7.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 9.2. O Presidente da Câmara Municipal de Viana, responsável pelo contrato, designará formalmente, o(s) servidor (es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução do objeto e das medições.
- 9.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;





- 9.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;
- 9.5. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
  - 9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;
  - 9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
  - 9.5.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
  - 9.5.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
  - 9.5.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
  - 9.5.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
  - 9.5.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
  - 9.5.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
  - 9.5.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
  - 9.5.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;





- 9.5.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 9.5.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 9.5.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- 9.5.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.
- 9.6. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.
- 10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.
- 10.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.
- 10.3.** Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.





- 10.4.** A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;
- 10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 10.6.** A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 10.7.** Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 10.8.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 10.9.** A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 10.10.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 10.11.** A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
  - Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- 10.11.1.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.12.** A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 10.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

- 10.14.** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

## 11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.





11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

### **12.4. Da habilitação Jurídica:**

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:**

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

### 12.6. Da habilitação técnica:

12.6.1. Apresentar atestados, mínimo 1 (um), ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2. 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.

12.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.6.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato..

### 12.7. Da habilitação econômico-financeira:

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

12.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

12.7.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$
$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

- 12.7.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 12.7.4.3. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.
- 12.7.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.
- 12.7.4.5. 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.
  - 12.7.4.5.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.7.4.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 . Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.10.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.10.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:





- 13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:
- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
  - b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
  - c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 13.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:
- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
  - b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
  - c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
- 13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:
- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
  - b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.
- 13.8.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 13.9.** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.
- 13.10.** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.





**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### **14. DA EXIGÊNCIA DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Nos termos do art. 62, §2º, da Lei nº 14.133/2021, prevê que quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**14.2.** No caso da presente contratação, a obrigatoriedade da visita técnica se justifica pelas peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana, que se trata de um prédio novo, moderno e sustentável, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que exigem conhecimento prévio por parte das licitantes para a adequada formulação das propostas.

**14.3.** A vistoria é indispensável para que as empresas concorrentes:

1. conheçam a estrutura física e funcional do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
2. verifiquem pontos específicos de conservação e higienização que demandam cuidados especiais em razão do uso de materiais modernos e de acabamentos diferenciados;
3. dimensionem corretamente a logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
4. identifiquem as rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem com os horários de funcionamento da Casa Legislativa;
5. possam elaborar uma proposta técnica e financeira precisa, evitando distorções de custos ou pleitos futuros de reequilíbrio contratual.





**14.4.** Dessa forma, a visita técnica obrigatória garante que todas as licitantes tenham pleno conhecimento das condições reais de execução, assegura a isonomia entre os participantes, reduz riscos de execução inadequada e contribui para a contratação mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio

15.1.1. 001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

15.1.2. 33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**16.1.** A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

## **17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**17.1.** O valor máximo para a presente contratação é de **R\$289.461,96(duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)** e encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante pesquisa de preços atualizada, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

**17.3.** A proposta de preço deverá indicar a modalidade de garantia contratual escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**17.4.** Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

### 17.5. Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

17.5.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

**17.5.2. Para o cálculo do adicional de insalubridade deverão ser consideradas as alíquotas de 40% sobre o salário da categoria, conforme previsão da CCT vigente.**

17.5.3. A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

17.5.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo de forma detalhada.

17.5.5. A planilha deverá considerar o regime de tributação da empresa licitante, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.

17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.

17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.

17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:

- a) despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens não previstas em lei;
- b) rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
- c) reserva técnica;
- d) valores de IRPJ e CSLL.

17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.

**17.6. Repactuação:** na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

**17.7. Solicitação de Repactuação:** a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos,





Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

**19.2.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

**20.1.** Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**21.1.** A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos poderão ser prestados pelo servidor Filipe Lawrence – Matrícula nº 1614, através do e-mail: [sec.compras@camaraviana.es.gov.br](mailto:sec.compras@camaraviana.es.gov.br);

**21.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

**21.3.** Para esclarecimentos e informações sobre o processo licitatório, poderão ser prestados por meio do e-mail [licitacao@viana.es.leg.br](mailto:licitacao@viana.es.leg.br).





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**21.4.** Anexos deste Termo de Referência:

21.4.1. **ANEXO I-A:** Modelo de Proposta Comercial.

21.4.2. **ANEXO I-B:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Viana/ES, 11 de novembro de 2025.

---

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** -Matrícula nº 1614

Secretário de Serviços, Compras e Contratos





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025**

Considerando atendidos os requisitos solicitados, autorizo seguimento do presente para cotação de preços e formação de planilha consolidada.

Viana, 12/11/2025.

**JOILSON BROEDEL**

**Presidente**

**Câmara Municipal de Viana**





**ANEXO I-A**

**Processo Administrativo nº 1070/2025**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			





<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>TELEFONE:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
<b>1</b>				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>I - SALÁRIO BASE</b>				<b>R\$</b>
<b>II - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				<b>R\$</b>
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>III - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>





<b>IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91	0,00%	R\$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88	0,00%	R\$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho -RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009	0,00%	R\$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
A.05 SESC/SESI	0,00%	R\$ -
A.06 SENAI/SENAC	0,00%	R\$ -
A.07 SEBRAE	0,00%	R\$ -
A.08 INCRA	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
B.01 Férias	0,00%	R\$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional	0,00%	R\$





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

		-
B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R\$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxílio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os	0,00%	R\$



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		-
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>		
	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>R\$</b>
	<b>E</b>	
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPI's)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -
Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -

<b>VALOR</b>	<b>R\$</b>
--------------	------------

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>OFERTADO</b>		
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos)	0,00%	R\$



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

com insumos)		-
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPI's</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ -</b>

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

**Data:****Local:****CNPJ:****Responsável pela empresa:**



## **ANEXO I-B**

### **Processo Administrativo nº 1070/2025**

#### **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.





### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

#### **MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

#### **Itens a serem observados:**

1. Ausência de algum dos itens do uniforme;
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;
8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;
9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
13. Ausência contumaz no posto base;
14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
15. Tratamento inadequado com o público.

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato





verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

## **MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

### **Itens a serem observados:**

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:
  - 1.1. Copeira;
  - 1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;

- 3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

<b>MÓDULOS</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

## **4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS**

- 4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da CONTRATADA será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

Pontuação mensal =  $350 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 1}) \times 10 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 2}) \times 20$

- 4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.
- 4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
- 4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

### 5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

- 5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

- 5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:
  - 5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
  - 5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

### 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS	
Total de ocorrências:	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>
<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>
<b>NOTA FINAL</b>	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 1</i> ) x <b>10</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 2</i> ) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ e, é





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº \_\_\_\_/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO II – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**NÚMERO DE IDENTIDADE:**

**ÓRGÃO EMISSOR:**

**CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:**

**E-MAIL:**

**PROFISSÃO:**

Viana - ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO III- MODELO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)**

**Pregão Eletrônico nº XX/2025**

**Processo nº 1070/2025**

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante ....., CNPJ nº. ...., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Viana - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO IV - DAS DECLARAÇÕES**

**Pregão Eletrônico nº XX/2025**

**Processo nº 1070/2025**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal do licitante, firmo a presente.

Viana - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

**Carimbo da empresa**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025**

Declaramos para efeitos do que consta no Termo de Referência do edital do pregão eletrônico nº ...../....., que o representante legal da (nominar empresa conforme será apresentado nas propostas), Sr. (nome do representante) portador da cédula de identidade, CPF, compareceu e efetuou vistoria na área onde será executado os serviços objeto do pregão em epígrafe, tomando plena ciência da dimensão dos serviços a serem executados pela licitante.

....., ..... de ... de 2025.

**Assinatura do representante legal**

**(nome e número da identidade do declarante)**





## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_/2025

Pregão Eletrônico nº **XX**/2025

Processo nº 1070/2025

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E A EMPRESA xxx PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 27.427.277/0001-51, com sede Rua Aspázia Varejão Dias, S/N – Centro, Viana – ES, CEP 29130-013, representada legalmente pelo seu Presidente JOILSON BROEDEL, brasileiro, solteiro, CPF/MF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_. Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes deste Termo de Contrato, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e os constantes do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE**





**LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.

1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) Proposta Comercial da Contratada

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

- 2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Nona).

**3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.
  - 3.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.
- 3.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.





- 3.3. Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.
- 3.4. A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 3.6. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 3.7. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 3.8. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 3.9. A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 3.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 3.11. A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
  - c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- 3.11.1. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;





- 3.12. A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
- 3.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

- 3.14. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1. Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;





- 4.2.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.3. Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 4.2.6. a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.
- 4.3. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.4. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 5.2.1. 001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo
- 5.2.2. 33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –
- 5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DO PRODUTO**

- 6.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.





## **6.2. Do início da prestação dos serviços:**

- 6.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;
- 6.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;
- 6.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;
- 6.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

## **6.3. Do recebimento provisório do objeto:**

- 6.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;
- 6.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;
- 6.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;
- 6.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;
- 6.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

6.3.6.

## **6.4. Do recebimento provisório consistirá:**

- 6.4.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
- 6.4.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;





- 6.4.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 6.4.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;
- 6.4.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 6.4.6. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15<sup>o</sup> (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.4.7. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 6.4.8. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.
- 6.5. Do recebimento definitivo do objeto:**
- 6.5.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 6.5.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 6.5.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;
- 6.5.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) Data de emissão;
  - b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
  - c) Descrição do serviço contratado;





d) Período de execução do serviço.

6.5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

**6.6. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

6.6.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

6.6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.6.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

6.6.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;

6.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.

6.6.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.

6.6.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.

6.6.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.





- 6.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 6.6.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 6.6.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 6.6.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 6.6.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 6.6.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 6.6.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 6.6.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 6.6.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- a) Economia de energia;





- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

6.6.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1. Compete à CONTRATADA:**

8.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.1.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;

8.1.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;





- 8.1.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 8.1.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 8.1.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 8.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.1.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.1.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 8.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 8.1.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 8.1.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.1.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 8.1.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 8.1.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 8.1.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos





imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

8.1.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

8.1.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

8.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.1.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

8.1.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

8.1.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

8.1.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;

8.1.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

8.1.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.1.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;





8.1.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

8.1.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8.2. Compete à CONTRATANTE:**

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

8.2.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

8.2.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.2.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

8.2.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;





8.2.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

8.2.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

8.2.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

9.1. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual e as regras previstas nos arts. 135 da Lei 14.133/2021.

9.2. Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

9.3. O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

9.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_ (preencher).

9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.





9.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).

9.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021).

9.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)

9.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo),





exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^{\circ}} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

9.14. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

9.18. O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.

9.19. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

9.20. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.21. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.





## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

e) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

g) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos





dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) As peculiaridades do caso concreto;
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- d) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- e) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- f) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- d) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- e) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- f) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- c) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;





d) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

10.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.9. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

10.10. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

11.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.





11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

12.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

12.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

12.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

12.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

12.1.5. pagamento do 13º salário;

12.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

12.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

12.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

12.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;

12.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

12.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.





12.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula 12.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

12.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;

12.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

12.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

12.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

12.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

12.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

12.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

12.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterá, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

12.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;





- 12.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.
- 12.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente acompanhado dos seguintes documentos:
  - 12.2.2.4.1. Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
  - 12.2.2.4.2. Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
  - 12.2.2.4.3. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
  - 12.2.2.4.4. Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:
    - 12.2.2.4.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
    - 12.2.2.4.6. Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
    - 12.2.2.4.7. Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
    - 12.2.2.4.8. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
    - 12.2.2.4.9. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
    - 12.2.2.4.10. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
    - 12.2.2.4.11. Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;





- 12.2.2.4.12. Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
- 12.2.2.4.13. certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 12.2.2.4.14. certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- 12.2.2.4.15. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
- 12.2.2.4.16. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 12.2.2.4.17. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 12.2.2.4.18. Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- 12.2.2.4.19. Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- 12.2.2.4.20. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
- 12.2.2.4.21. Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.
- 12.2.3. quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:
- 12.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);
- 12.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;





- 12.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 12.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:
- 12.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
- 12.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- 12.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.
- 12.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.
- 12.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.
- 12.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.
- 12.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
- 12.3. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.





- 12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 12.5. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.
- 12.6. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.
- 12.7. Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.
- 12.8. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

- 13.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.
- 13.2. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

- 14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 15.1. A execução dos atos decorrentes deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor formalmente designado pela autoridade competente, para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços.





## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1. Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto o xxxxx, xxx, xxx, xxx n<sup>o</sup> xxx e CPF n<sup>o</sup> xxxx.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA LEI ANTICORRUPÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal n<sup>o</sup> 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Viana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e art. 784, §4º, do CPC, as Partes reconhecem como válida a contratação por qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, na plataforma eleita por elas para tal finalidade.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025.

---

Nome da Contratante

Representante (nome completo)

Documento de Identificação

---

Nome da Contratada

Representante (nome completo)

Documento de Identificação



Viana

Resolução

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 03, DE 20 DE  
FEVEREIRO DE 2025****Organiza as comissões especiais temáticas no âmbito  
da Câmara Municipal de Viana**

Art. 1º Esta Resolução Administrativa estabelece a organização das comissões especiais temáticas, formadas por servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Viana.

§ 1º As Comissões Especiais serão compostas por, no máximo, 7 (sete) servidores, sendo 1 (um) Presidente e 6 (seis) membros, podendo haver ampliação posterior do número de participantes, conforme a necessidade do serviço.

§ 2º Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Viana designar, por meio de portaria, os membros das Comissões Especiais.

Art. 2º Ficam instituídas as seguintes comissões especiais:

- I - Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório - CEAP;
- II - Comissão de Contratação - CC;
- III - Comissão Especial de Revisão e Consolidação de Atos Normativos - CRAN;
- IV - Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade - CIOS;
- V - Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização de Processos Seletivos - CAFPS;
- VI - Comissão de Gestão Patrimonial - CGP;
- VII - Comissão de Especial Gestão Documental e Arquivística - CEGDA;
- VIII - Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional - CCTI;
- IX - Comissão Especial de Integridade e Compliance - CECI.

Art. 3º As atribuições de cada comissão serão descritas no Anexo Único desta Resolução Administrativa.

§1º As atribuições dispostas no Anexo Único poderão ser ampliadas conforme a necessidade, mediante ato da Presidência, após análise temática a ser realizada pela Procuradoria da Câmara.

§2º Os trabalhos da comissão deverão ser concluídos em até 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação desta Resolução Administrativa, podendo tal prazo ser prorrogado, caso necessário, mediante ato da Presidência desta Casa de Leis, ou finalizados antecipadamente com a entrega do escopo do trabalho.

Art. 4º As comissões instituídas por esta Resolução deverão se reunir, no mínimo, uma vez por mês, na sede da Câmara Municipal de Viana, para realização de estudos, debates e desenvolvimento dos trabalhos, sem prejuízo de outras reuniões extraordinárias, que poderão ser convocadas pelo Presidente da Câmara, pelo Presidente da Comissão ou, ainda, por solicitação de qualquer dos integrantes, desde que aprovada pela maioria dos membros.

§1º O conteúdo das reuniões deverá ser registrado em ata, acompanhado de registro fotográfico dos presentes, e encaminhado à Secretaria de Recursos Humanos, conforme o cronograma estabelecido por aquele setor.

§2º O envio da ata e das fotografias será realizado mensalmente, sendo que o descumprimento desta obrigação poderá acarretar a suspensão do pagamento da gratificação devida.

Art. 5º Os servidores designados para as comissões serão remunerados conforme disposto na Lei Municipal nº 3.200, de 4 de janeiro de 2022.

Art. 6º Cabe à Presidência dirimir os casos omissos nesta Resolução Administrativa.

Art. 7º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 20 de fevereiro de 2025

Joilson Broedel  
Presidente

Valdemir  
Pereira  
Vice-Presidente

Souza Wesley Pereira Pires  
Primeiro Secretário

**ANEXO ÚNICO  
ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES ESPECIAIS****Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório - CEAP**

Atribuições: 1 - Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação, garantindo sua finalização antes do término do período de estágio probatório; 2 - Analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores quanto às avaliações parciais e final do estágio probatório; 3 - Analisar e homologar, ao final de cada período avaliativo, as Avaliações Parciais realizadas no semestre; 4 - Realizar diligências necessárias para esclarecer fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor; 5 - Proceder à Avaliação Final, consolidando as informações das avaliações parciais e apurando o resultado definitivo do estágio probatório, conforme as condições estabelecidas no decreto; 6 - Emitir relatório conclusivo fundamentado, informando quanto à aprovação ou não do servidor no estágio probatório; 7 - Encaminhar o relatório conclusivo à Presidência da Câmara, para subsidiar a emissão do ato de aprovação e confirmação no cargo público ou a exoneração do servidor que não atingir a pontuação necessária à aprovação.

**Comissão de Contratação - CC**

Atribuições: 1 - Dirigir e julgar as licitações promovidas pela Câmara Municipal de Viana, garantindo a legalidade, transparência e equidade dos certames; 2 - Elaborar os editais e demais documentos necessários para a realização das licitações, conduzindo a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas/comerciais, quando previstas em edital; 3 - Realizar o exame formal dos documentos de habilitação, assegurando o cumprimento dos termos e condições estabelecidos no ato convocatório; 4 - Publicar os resultados de habilitação ou inabilitação dos proponentes, garantindo ampla publicidade e conformidade com as exigências do edital; 5 - Julgar as propostas apresentadas conforme os critérios estabelecidos no edital ou na carta-convite, analisando tanto os méritos formais quanto os aspectos técnicos e comerciais; 6 - Proceder à classificação ou desclassificação das propostas com base na aderência aos requisitos do edital, assegurando imparcialidade e objetividade no processo; 7 - Revisar seus atos de ofício ou mediante denúncia apresentada por qualquer cidadão ou parlamentar, promovendo ajustes quando necessário para garantir a lisura do certame; 8 - Receber e processar recursos interpostos contra seus atos, dirigindo-os à autoridade superior e informando os participantes da licitação sobre a interposição; 9 - Atender diligências e cumprir decisões determinadas pela autoridade superior, promovendo os ajustes necessários no processo licitatório conforme determinações legais e regulamentares.



temáticas instituídas no âmbito da Câmara Municipal de Viana.

Art. 2º Ficam revogados os efeitos de todas as portarias e atos administrativos anteriores que tenham designado servidores para a composição das referidas comissões.

Art. 3º Ficam igualmente revogados todos os atos normativos unilaterais da Presidência que disciplinavam a organização, funcionamento e atribuições das comissões especiais e temáticas, até a edição de novas diretrizes regulamentadoras sobre a matéria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Viana, 20 de fevereiro de 2024

**Joilson Brodel**  
Presidente

**Protocolo 1498724**

### PORTARIA 046, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

CONSIDERANDO a reorganização e reestruturação das comissões especiais e temáticas no âmbito da Câmara Municipal de Viana, promovidas pela Resolução Administrativa nº 03, de 20 de fevereiro de 2025;

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela legislação vigente, **RESOLVE**:

Art. 1º Ficam designados os servidores relacionados na tabela do anexo único, na qual consta a denominação da comissão para a qual serão nomeados, bem como a respectiva função que exercerão no âmbito da referida comissão.

Art. 2º Os servidores nomeados para as comissões farão jus à remuneração prevista na Lei Municipal nº 3.200, de 4 de janeiro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Viana, 20 de fevereiro de 2024

**Joilson Brodel**  
Presidente

### ANEXO ÚNICO

Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório - CEAP		
Nome	Matrícula	Função
Gicelly Butzke Vieira	01340	Presidente
Aroldo Jacobsem	049	Membro
Bernadete C C C do Nascimento	050	Membro
		Membro
		Membro
		Membro
		Membro

Comissão de Contratação - CC		
Nome	Matrícula	Função
Fabiola de Jesus Quintino de Moura Santos	01173	Presidente

Pedro Henrique Casa Grande Rosa	01176	Membro
Maria Clara Zuqueto Campos	01621	Membro
Henrique das Neves Vieira Maximo	01430	Membro
Taygrun Cardoso	01563	Membro
Marcelo Mariano da Silva	01536	Membro
		Membro

Comissão Especial de Revisão e Consolidação de Atos Normativos - CRAN		
Nome	Matrícula	Função
Bruno Deorce Gomes	01663	Presidente
Gedyson Filipe Cima de Souza	01611	Membro
Daniely Veronez Cardoso	01606	Membro
Bianca Cesconetto Degasperi Bastos	01652	Membro
Valtair Cristovam de Miranda	01583	Membro
Ana Luiza Velten Panceri	01411	Membro
		Membro

Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade - CIOS		
Nome	Matrícula	Função
Sebastião Augusto Grijo Moreira	01661	Presidente
Paulo Cesar Porto da Silva	01648	Membro
Livia Batista Lopes	01612	Membro
Robson Rodrigues Junior	01466	Membro
Soraia Lazarini Gonçalves de Mattos	01653	Membro
Gustavo Netto Rodrigues	01516	Membro
		Membro

Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização de Processos Seletivos - CAFPS		
Nome	Matrícula	Função
Lucio Nunes Braga	01662	Presidente
Jorgi Adriano Quemelle de Castro	01631	Membro
Alcimar Mariano de Moraes	01659	Membro
		Membro
		Membro
		Membro

Comissão de Gestão Patrimonial - CGP		
Nome	Matrícula	Função
Alcimar Mariano de Moraes	01659	Presidente
João Carlos da Silva	01517	Membro
Eliomar Santos de Carvalho	01608	Membro
Igor Rocha Anselmo	01601	Membro
Fabricio Werneck Sa	01595	Membro



publicação no Diário Oficial dos Municípios.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 19 de fevereiro de 2025.

EUCLÉSIO AGUILAR LIMA  
Presidente

GETÚLIO ANDRADE LOUREIRO  
Vice-Presidente

FABIANO OST  
1º Secretário

EDSON LUIZ COVRE  
2º Secretário

**ANEXO 1**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx assessor parlamentar, incumbido de assessorar e acompanhar os trabalhos do Ilustre Vereador(a) xxxxxxxxxxxxxx, conforme Art. 20 da Lei nº 3.184/2024, venho através deste, apresentar meu relatório de atividades mensais. Requeiro, portanto, que seja dada imediata ciência à Diretoria Administrativa e Recursos Humanos para que seja efetuado o pagamento do referido mês. Atenciosamente  
São Gabriel da Palha/ES , XX de Fevereiro de 2025.

Assessor Parlamentar

**RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES ASSESSOR**

PARLAMENTAR: XXXXXXXX  
VEREADOR RESPONSÁVEL: XXXXXXXX  
MÊS REFERÊNCIA: FEVEREIRO/2025  
Período de apuração: de 15/01/2025 a 14/02/2025.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

DIAS	DESCRIÇÃO
15/01/2025	
...	
...	
...	
14/02/2025	

Atesto o relatório emitido, sendo verdade o acima exposto assino e dou fé.

Vereador (a), nome

Assessor Parlamentar, nome



**Protocolo 1498947**

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310032003000360035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**Viana**

**Portaria**

**PORTARIA 047, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

*CONSIDERANDO a reorganização e reestruturação das comissões especiais e temáticas no âmbito da Câmara Municipal de Viana, promovidas pela Resolução Administrativa nº 03, de 20 de fevereiro de 2025;*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela legislação vigente, **RESOLVE**:

Art. 1º **Ficam designados os servidores relacionados na tabela do anexo único, na qual consta a denominação da comissão para a qual serão nomeados**, bem como a respectiva função que exercerão no âmbito da referida comissão.

Art. 2º Os servidores nomeados para as comissões farão jus à remuneração prevista na Lei Municipal nº 3.200, de 4 de janeiro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.  
Viana, 20 de fevereiro de 2024

**Joilson Brodel**  
Presidente

**ANEXO ÚNICO**

Comissão de Contratação - CC		
Nome	Matrícula	Função
Cesar Augusto Brandão Soares	01620	Membro

Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade - CIOS		
Nome	Matrícula	Função
Leonardo Anesio Andrade Ribeiro	01657	Membro

Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional - CCTI		
Nome	Matrícula	Função
Ramon Miranda Cabral	01639	Membro

**Protocolo 1499943**

**Vila Pavão**

**Contrato**

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 004/2025; CONTRATO Nº 001/2025; GERÊNCIA: Câmara Municipal de Vila Pavão/ES; CONTRATADA: OFICINA DO EZIN LTDA; CNPJ: 47.307.253/0001.76; OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviço de manutenção, assim como fornecimento de peças, materiais, acessórios e outros componentes afins e genuínos e/

**fls. 249**

Viana, 27 de novembro de 2025.

**De:** Procuradoria

**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Bruno Deorce Gomes**  
**Assessor Jurídico-Legislativo nível I**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340039003100360036003A005400

Assinado eletronicamente por **Bruno Deorce Gomes** em 27/11/2025 21:58

Checksum: **43ACE6BBE5E5FBED5698F8556F4B3589043BEECB2CB2ADC919CC1AB5F7552F18**





**Processo Administrativo nº 1070/2025**

**Consulente:** Comissão de Contratação

**Assunto:** Análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico e dos anexos, que objetiva a contratação de empresa para Serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem

**PARECER JURÍDICO**

Direito Administrativo. Licitação. Lei nº 14.133/2021. Pregão Eletrônico. Contratação de empresa para Serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem. Análise quanto à legalidade das minutas. Aprovação condicionada ao cumprimento das recomendações proferidas na presente manifestação jurídica.

**1. RELATÓRIO**

Trata-se de procedimento licitatório originado documento de formalização da demanda 18/2025 (evento 1.2), subscrito pelo Diretor Geral, data de 06/05/2025, no qual indica que o objetivo da pretensa licitação tem por objetivo a contratação de empresa para Serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem.

Narra ainda que se faz necessária para assegurar a adequada manutenção da higiene, organização e conservação dos espaços físicos da Câmara Municipal de Viana, garantindo um ambiente salubre, funcional e acolhedor tanto para servidores quanto para visitantes e parlamentares.

Os autos, até o momento, foram devidamente formalizados e estão instruídos com os seguintes documentos:

1. Solicitação subscrita pelo Secretário Administrativo, reforçando a necessidade da contratação – evento 2.1;
2. Autorização da Presidência para seguimento do procedimento, determinando a elaboração de ETP – evento 3.1;
3. Estudo técnico preliminar (ETP), subscrito pelo Secretário Administrativo - evento 5.2;
4. Termo de referência – evento 6.2;





5. Ciência do termo de referência pela Presidência e autorizando seguimento – evento 7.1;
6. Pesquisa de preços – eventos 8.2 a 8.10;
7. Despacho da Presidência declarando ciência da pesquisa de preços e autorizando seguimento – evento 9.1;
8. Dotação orçamentária – 12.2;
9. Despacho da Presidência autorizando seguimento – evento 14.1;
10. Despacho da Comissão de Contratação, solicitado adequação do termo de referência à minuta padrão atualizada – evento 15.1;
11. Termo de referência atualizado - evento 16.2;
12. Minuta do edital – evento 17.2;

É o relatório.

## 2. DA DELIMITAÇÃO DA ANÁLISE

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

Cabe esclarecer que não é papel da Procuradoria exercer a auditoria quanto à competên-





cia de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção, sendo que, o seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

#### 3.1 Da fase preparatória

A Lei nº 14.133/2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no *caput* do art. 18.

Assim dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Procuradoria

V - a elaboração do **edital** de licitação;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como **justificativa de exigências de qualificação técnica**, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de **qualificação econômico-financeira**, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

(grifo nosso)

No tocante ao planejamento anual (*caput*), é de conhecimento desta Procuradoria que a Câmara Municipal de Viana aprovou, por meio da Resolução Administrativa nº 07, de 29 de abril de 2025 o plano anual de contratações.

Da análise do Plano Anual de Contratações, restou identificado em seu anexo<sup>1</sup>, item 19, a pretensa licitação/contratação ora analisada, estimando-se o valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

Evidentemente, foi identificada uma necessidade administrativa — a qual deve, inclu-

---

<sup>1</sup> <https://cmviana.splonline.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/Plano%20de%20Contrata%C3%A7%C3%A3o%20Anual-2025.pdf?identificador=310034003000300032003A004C00> – Acesso em 27/11/20225





sive, observar o princípio e o objetivo do desenvolvimento racional e sustentável, conforme preceituam os artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Uma vez reconhecida tal necessidade, precedente ao pedido formulado, é admissível a busca por soluções disponíveis no mercado que a atendam, ainda que se diferenciem da demanda originalmente apresentada.

No presente caso, os servidores da área técnica elaboraram o estudo técnico preliminar (*inciso I*), conforme se verifica no evento 5.2. Apesar de se tratar de documento de natureza técnica especializada, observa-se que ele aparenta conter as previsões exigidas pelo §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Não obstante, cumpre alertar que o ETP é documento integrante do procedimento licitatório e, portanto, deve observar as formalidades necessárias para garantir sua integridade e higidez processual. No caso em análise, embora o despacho constante do evento 5.1 esteja devidamente subscrito pelo Secretário Administrativo, verifica-se que o arquivo do ETP (evento 5.2) está identificado como "sem assinatura", configurando documento apócrifo.

Diante disso, recomenda-se aos setores responsáveis que utilizem, obrigatoriamente, as modalidades de assinatura eletrônica disponibilizadas no sistema processual, a fim de assegurar a regularidade formal dos documentos e evitar questionamentos por parte do controle externo. **(Recomendação 01)**

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo da demanda, a pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

O art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual, sendo essa diretriz aplicável ao caso concreto.





No presente caso, observa-se que a contratação dos serviços pretendidos possui natureza eminentemente contínua, uma vez que se destinam ao atendimento permanente das necessidades operacionais da Câmara Municipal, abrangendo atividades diárias de limpeza, conservação de ambientes e apoio de copeiragem. Essas características permitem o enquadramento da avença na parte final do dispositivo mencionado, na condição de prestação de serviços de natureza contínua, em conformidade com a legislação aplicável.

Indo além, o termo de referência foi anexado aos autos e, aparentemente, reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie (evento 16.2), cumprindo o contido no incisos II, III e VII do art. 18.

No entanto, registra-se que, no evento 6.2, já havia sido juntado um primeiro Termo de Referência e que, posteriormente, foram realizados ajustes a pedido da Comissão de Contratação. Ressalte-se que a iniciativa da Comissão em solicitar tais adequações é louvável; contudo, não consta nos autos indicação precisa acerca de quais ajustes foram demandados e quais efetivamente foram implementados pela Secretaria de Compras.

Diante disso, recomenda-se que, para fins de clareza e rastreabilidade processual, eventuais solicitações de retificação sejam formalizadas de maneira expressa, explicitando-se os pontos a serem alterados. A medida confere maior celeridade à análise documental e evita a necessidade de comparação integral entre versões para identificação das modificações promovidas. **(Recomendação 02)**

No tocante aos requisitos do inciso IV, V e VI, do art. 18, nota-se que foram devidamente cumpridos nos eventos 8.1 e 17.2.

Nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deverá contemplar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Essa atividade compreende o levantamento e a avaliação de eventos futuros e incertos, com potencial de impacto sobre os objetivos da contratação, subsidiando a tomada de decisões e a adoção de medidas preventivas.

Embora a norma não preveja, expressamente, hipóteses de dispensa desse requisito, entende-se ser possível prescindir da análise de riscos quando a contratação envolver solução de baixa complexidade técnica, rotineira, ou cuja execução seja amplamente dominada pela Administração, a exemplo de aquisições repetidas, com histórico consolidado e padrão de mercado conhecido.





Nessas hipóteses, é imprescindível que a dispensa da análise seja formalmente justificada nos autos, demonstrando a inexistência de riscos relevantes ou a adequação do aproveitamento de estudos anteriores.

No caso concreto, embora o ETP faça menção genérica à necessidade de "mitigação de riscos", não há, nos autos, mapa de riscos, matriz de risco ou qualquer documento que identifique, analise ou classifique riscos específicos da contratação, tampouco indicação das respectivas ações de prevenção, contingência ou transferência. Assim, a mera referência conceitual à gestão de riscos não supre a exigência legal, pois não permite aferir se houve análise efetiva das variáveis que podem impactar o resultado do certame.

Deste modo, recomenda-se a elaboração de um mapa de análise de riscos simplificado, que auxiliará a metrificar o sucesso da licitação, para utilização em novos editais, ou que seja encartada a justificativa quanto à não realização da análise, com base na simplicidade da contratação ou na experiência consolidada da Administração com contratações similares (**Recomendação nº 03**).

Por fim, no presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação, com indicação da observância do parâmetro e divulgação aos licitantes, de modo que houve o respeito ao previsto no art. 18, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

### **3.2 Considerações sobre a modalidade licitatória escolhida e os elementos formais do procedimento administrativo**

Verifica-se a necessidade da análise da escolha do pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação eleita, conforme indicação constante da minuta do Edital.

A Lei nº 14.133/2021 consagra a preferência pelo procedimento sob a forma eletrônica, conforme se vê do §2º do art. 17:

Art. 17

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Sobre a excepcionalidade da forma presencial da licitação, alguns doutrinadores tem se manifestado pela possibilidade somente "*mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações processadas pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se, nesse caso, observar o*





*disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021*<sup>2</sup>.

Compete, ainda, à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133/2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

Embora a referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666/1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual ainda merece ser observado. No caso concreto, houve a declaração expressa sobre a natureza comum do objeto da licitação, conforme se extrai do termo de referência – evento 11.1.

Quanto ao critério de julgamento, optou-se pelo menor preço global, solução que se mostra tecnicamente justificável considerando a interdependência funcional e operacional entre os itens licitados, os quais compreendem: (i) *serviços de implantação e ativação do software de cotas parlamentares*; (ii) *treinamento na administração do sistema*; e (iii) *sustentação contínua, por meio de locação de licença mensal, suporte técnico remoto, manutenção e hospedagem do referido software*.

---

<sup>2</sup> Disponível em: < <https://zenite.blog.br/pregao-concorrenciacia-e-a-nova-in-seges-me-no-73-2022-abrangencia-formato-e-cabimento/> >. Acesso em: 16 de maio de 2025.





A adoção de critério global evita fragmentações que comprometeriam a integração da solução tecnológica e a continuidade dos serviços, assegurando maior economicidade e eficiência à Administração.

Ademais, o modo de disputa adotado foi o aberto, modalidade igualmente adequada quando se busca o incremento da competitividade em bens ou serviços de natureza comum, permitindo a apresentação sucessiva de lances e propiciando à Administração alcançar melhores condições contratuais, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, quanto à escolha do pregão eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global e modo de disputa aberto, não se vislumbra qualquer óbice jurídico ou técnico.

### 3.3 Considerações sobre a minuta do edital e dos seus anexos

De acordo com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, o edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Nesse caso, para fins de aprimoramento do Edital e seus anexos, foram feitos comentários diretamente na minuta em formato word (em formato revisão) e encaminhado via e-mail oficial, cuja observância é recomendada. **(Recomendação nº 04)**.

De um modo geral, cumpridas as recomendações sugeridas, o edital e seus anexos cumprem os requisitos legais vigentes. Segue quadro resumo dos principais pontos e exigências legais:

REQUISITO LEGAL	OBSERVAÇÕES
<i>A definição do objeto para o atendimento da necessidade</i>	Neste caso, de aquisições de bens, a definição do objeto deverá ser realizado por meio de termo de referência (Art. 18, Inciso II). Consta no preâmbulo do edital qual é o objeto a ser adquirido com a licitação.
<i>Valor máximo da licitação</i>	De acordo com o art. 23 da Lei, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. O valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros indicados





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Procuradoria

	<p>no §1º do art. 23, adotados de forma combinada ou não.</p> <p>A minuta editalícia prevê o valor máximo da presente licitação, levando-se em conta que o orçamento estimado, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, portanto, o valor estimado é o máximo admissível.</p>
<i>Recursos orçamentários</i>	<p>Como regra, o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com as leis orçamentárias. Sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa, o art. 150 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que nenhuma contratação poderá ser feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação.</p> <p>No presente caso há indicação (evento 12.2).</p>
<i>Sistema do pregão eletrônico</i>	<p>O item 7 da Minuta indica por meio de qual sistema eletrônico de licitações será realizada a disputa, e ainda, esclarece que o edital estará disponível nas páginas do Portal Nacional de Compras Públicas.</p>
<i>Esclarecimentos, impugnações e recursos</i>	<p>Este item foi perfeitamente atendido quando a Minuta do Edital estabeleceu no item 8 que qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, e ali indicou os procedimentos. Ele fez em relação aos recursos, contrarrazões de recursos (item 15).</p>
<i>Condições da licitação</i>	<p>Sobre as condições da licitação a Minuta de Edital prevê que a licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital, e que a licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal nº 72/2023, bem como pela Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas devidas alterações.</p>





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Procuradoria

<i>Critério de aceitabilidade de preços e critério de julgamento das propostas</i>	Está perfeitamente esclarecido na Minuta do Edital, quando trata das condições específicas do pregão, que encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.
<i>Prazo mínimo de validade das propostas</i>	A minuta prevê que o prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços, não podendo ser inferior ao fixado no próprio edital, vinculando este tema a um anexo à minuta (Anexo II)
<i>Reserva de lotes para ME e EPP</i>	Não se aplica, pois não há fracionamento tecnicamente justificável. Mas há previsão de tratamento conforme a LC 123/2006.
<i>Capacidade técnica</i>	Há exigência apresentação de certidão de capacidade
<i>Garantia</i>	O item 18 do Anexo I exige garantia, no percentual de 5% do valor contratual.
<i>Participação em consórcio</i>	Tendo em vista que o juízo acerca da admissão ou não das empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto, tal situação deverá estar devidamente justificada no procedimento licitatório, o que deverá ser providenciado ( <b>Recomendação nº 05</b> ), já que a Minuta de Edital vedou a possibilidade (item 3.2.1 do Edital).
<i>Programa de integridade</i>	No presente caso não se aplica o disposto no § 4º do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, uma vez que não se trata de fornecimentos de grande vulto.
<i>Realização do pregão, exigências para participação, proposta inicial e preenchimento da proposta, bem como descritivo da proposta.</i>	A Minuta de Edital previu a forma de realização do pregão no item 2. Ficou estabelecida a forma de realizar a proposta de preço inicial com os detalhes necessários para que os proponentes possam participar desta fase, bem como os procedimentos do(a) pregoeiro(a) e a forma de preenchimento da proposta (item 10 do Edital).





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Procuradoria

<i>Abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances</i>	Estão descritos de forma detalhada os procedimentos relativos à abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances, relativo a cada modo de disputa previsto em lei, conforme o estabelecido na subseção IV e seguintes da Seção III do Capítulo VI, do Título I, do Decreto n.º 10.086/2022.
<i>Aceitabilidade da proposta vencedora</i>	Foi delineado na Minuta de Edital (item 12 do Edital) a aceitabilidade da proposta vencedora.
<i>Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação</i>	Consta na Minuta de Edital a forma de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação de foram que sejam encaminhados exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro, bem como os demais detalhes necessários.
<i>Recursos</i>	Foi previsto todo o procedimento para os recursos, inclusive especificando o prazo, o meio e a necessidade de certificação digital para a assinatura, obedecido o previsto no art. 164 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.
<i>Adjudicação e homologação</i>	O Edital prevê que a adjudicação e a homologação serão de competência da autoridade máxima.
<i>Contrato, recebimento e pagamento</i>	Toda questão relativa à contratação, recebimento do objeto e pagamento estão previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), obedecendo o contido no art. 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
<i>Sanções administrativas e penais</i>	Está consignado que o licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
<i>Disposições gerais</i>	Nas disposições gerais foram definidas as referências de tempo, as hipóteses de fato superveniente que impeça a

12

Rua Aspazia Varejão Dias, s/n, Centro – CEP 29130-013 – Viana/ES | [www.camaraviana.es.gov.br](http://www.camaraviana.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310032003200350035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 263



realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, a possibilidade de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, as implicações da não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado, entre outras regras necessárias, em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. DA CONCLUSÃO

Pelos argumentos expostos, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo licitatório, **desde que cumpridas as recomendações postas.**

O regular andamento do feito, portanto, fica condicionado ao atendimento das medidas recomendadas, ou, alternativamente, à formal motivação de seu afastamento, nos termos do art. 50, inciso VII, da Lei nº 9.784/1999, conforme também destacado nas considerações preliminares.

Somente após a devida manifestação quanto ao cumprimento (ou justificativa de não acatamento) das recomendações, será possível dar prosseguimento ao procedimento nos demais termos, sem necessidade de nova intervenção desta unidade jurídica.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Viana, 27 de novembro de 2025.

**BRUNO DEORCE GOMES**

Assessor Jurídico-Legislativo

Matrícula 1663



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310032003200350035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Bruno Deorce Gomes** em 27/11/2025 21:58

Checksum: **B9F0632694B34BDDB9951E106B8208445FAAC9C706410E6390CA7F9649E6FCD1**





Viana, 28 de novembro de 2025.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Segue Edital em sua versão final para registro no sistema interno e solicitação de ID junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Após, retorne os autos a esta Comissão.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FABIOLA DE JESUS QUINTINO DE MOURA SANTOS**  
Assessor Administrativo Legislativo



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340039003700330033003A005400

Assinado eletronicamente por **FABIOLA DE JESUS QUINTINO DE MOURA SANTOS** em **28/11/2025 12:41**

Checksum: **611D1F9D6A628F2F951574EF6F0B021B94B731C6627764D65A1528F89DB591CC**





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025**  
**PROC. ADM. Nº 1070/2025**  
**ID. TCES Nº XXXXXXXXXX**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico - **MENOR PREÇO GLOBAL** - por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV**, conforme Processo Administrativo nº 1070/2025 devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado pela(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, designados formalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal nº 72/2023, bem como demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) designada(o), por inserção e monitoramento de dados inseridos no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme indicado abaixo:

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:50 horas do dia 16/12/2025.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia 16/12/2025.**

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.

a. Anexo I-A - Modelo de Proposta Comercial

b. Anexo I-B – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

b) Anexo II - Dados para assinatura do Contrato.

c) Anexo III – Modelo de Declaração Enquadramento ME/EPP.

d) Anexo IV – Das Declarações.

e) Anexo V – Declaração de Vistoria





f) Anexo VI –Minuta de Contrato

## 2 - DO OBJETO

2.1 O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana , conforme especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.1.1 - A Administração, com fundamento no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, opta **por não admitir a participação de empresas em consórcio** neste procedimento, considerando que os serviços de copeiragem, limpeza e conservação possuem natureza contínua e operacional, exigindo gestão unificada, agilidade na comunicação e responsabilidade direta da contratada. A participação de consórcios poderia fragmentar a execução, gerar dificuldades de coordenação entre as consorciadas e aumentar riscos de atrasos, conflitos internos e falhas operacionais, sem qualquer ganho relevante de eficiência para o objeto, que não demanda especialização técnica diferenciada. Assim, para garantir maior controle administrativo, celeridade, responsabilização única e eficiência na fiscalização, justifica-se a vedação à participação de consórcios no presente certame.

3.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

3.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, ainda que impostas por ente federativo diverso do Município de Viana ou do Estado do Espírito Santo;

3.3 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;





3.5. se enquadrem nas vedações dispostas nos §§1º e 2º do art. 9º, e nas do art. 14, ambos da Lei nº 14.133/2021, e alterações.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

4.1.1 - 001001.0103100012.019 - Manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

4.1.2 - 33903900000 - Outros serviços de terceiros - PJ - ficha 12

#### **5 - DOS PREÇOS, PRAZOS E OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.3 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no **Anexo V** – Minuta de Contrato.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

6.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

6.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

6.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

6.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;





6.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

6.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.1.8 - submeter-se às exigências da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

6.2 - O fornecedor descredenciado no Portal de Compras Públicas terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

7.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Portal de Compras Públicas, por intermédio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

7.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status "com certificado".

7.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

7.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





7.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato ".pdf".

8.3 - A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial onde ocorre este pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.4 - As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet onde ocorre a licitação.

8.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

8.6 - A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

8.7 - A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

9.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.





9.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço unitário dos itens, bem como o valor global dos serviços ofertados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

9.1.3 - O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento delas, conforme indicado neste edital.

9.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

9.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

9.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

9.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada em conformidade com o modelo contido no Anexo I-A, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

9.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

9.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.





## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.
- 10.4. Os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO TOTAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO I**, expresso em Real (R\$)
- 10.5. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço global do LOTE.
- 10.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances indicado neste edital.
- 10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$5,00 (cinco reais)**.
- 10.8. A definição do intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances entre os lances sucessivos foi baseada na natureza do objeto licitado e na experiência administrativa de processos anteriores, e visa assegurar a efetividade da disputa e evitar a apresentação de lances simbólicos que comprometam a competitividade real do certame, em sintonia com os princípios da razoabilidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no seu art. 57.
- 10.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.10. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 10.11. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, serão considerados os valores obtidos na etapa de propostas.
- 10.12. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.
- 10.13. Somente serão aceitos lances com preços em reais.
- 10.14. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 10.15. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser o lance desclassificado pelo pregoeiro através do sistema.
- 10.15.1. Neste caso, será emitido um aviso e a disputa será suspensa, e o pregoeiro, então, justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.
- 10.16. O modo de disputa a ser adotado para este pregão será o **ABERTO**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.17. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.18. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 10.19. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.20. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 10.21. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa feita pelo Pregoeiro aos participantes.
- 10.23. Encerrada a etapa de lances e negociação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.24. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, conforme Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
- 10.24.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.24.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.3. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.
- 11.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.
- 11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- 11.6. Será também desclassificada a proposta vencedora que:
- a) contiver vícios insanáveis;
  - b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





- 11.7. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.
- 11.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **12. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO**

- 12.1. Na presente licitação, a abertura da fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital (em especial, no Item 12), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema eletrônico. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo estabelecido via sistema, a ser contado a partir da solicitação do Pregoeiro.
- 12.4. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e equipe de apoio, e para acesso público, após o encerramento da disputa e formação da classificação dos licitantes.
- 12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.
- 12.6. Excepcionalmente, poderão ser exigidos documentos complementares à habilitação, especificados via chat no sistema pelo Pregoeiro e após a concessão de prazo razoável para o cumprimento, quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados.
- 12.6.1. O envio de documento estranho ao solicitado via Chat será desconsiderado pelo Pregoeiro.
- 12.7. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.8. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de





formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.9. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

12.10. Para fins de habilitação, a verificação pela Câmara Municipal de Viana nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

### **13. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a(o) Pregoeira(o) deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, em momento único, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso pelo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.4 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período não inferior a 10 (dez) minutos e até o máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

13.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





13.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.6, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.8 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a(o) Pregoeira(o), registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato ".pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

13.9 Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2 Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Viana.

14.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o





sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.7 Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 As sanções por atos praticados durante a entrega os matéria e a prestação de serviços estão previstas no Contrato e no **Termo de Referência, no Item 13.**

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 As disposições sobre a fiscalização, à gestão, à entrega do objeto, a prestação de serviços e às condições de pagamento estão previstas nos itens 5, 6, 7 e 9 do Termo de Referência.

16.2 O preço máximo estimado admitido para o presente processo licitatório é de R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)

16.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

16.5 É facultado a(o) Pregoeira(o), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

16.6 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação.

16.7 Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.





16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

16.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – AMUNES.

16.12 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) Pregoeira(o).

16.13 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

16.14 Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.15 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.16 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

16.17 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Viana – ES, 28 de novembro de 2025.

**JOILSON BROEDEL**  
Presidente da Câmara Municipal de Viana

**FABIOLA DE QUINTINO M. SANTOS**  
Pregoeira – Câmara Municipal de Viana





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo n.º 1070/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. A pretendida licitação será realizada conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidos na tabela a seguir:

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	vagas	Escala	Intervalo p/ almoço	Valor Unitário	Valor total	Valor Anual (VT x 12 meses)
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$4.182,16	R\$8.364,32	R\$100.371,84
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade de 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$5.252,50	15.757,51	R\$189.090,12





**TOTAL DE VAGAS:** 5 (cinco) vagas

**VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses): R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)**

1.2.2. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

**1.2.2.1. COPEIRAGEM**

**Total de vagas: 02 (duas)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;
- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

### 1.2.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **Total de vagas: 03 (três)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Cumprir rigorosamente horários;
- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;





- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.
- 1.2.2.3. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.
  - 1.2.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.
  - 1.2.2.5. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:
    - 1.2.2.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
    - 1.2.2.5.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
    - 1.2.2.5.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
    - 1.2.2.5.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
    - 1.2.2.5.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
    - 1.2.2.5.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
    - 1.2.2.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
    - 1.2.2.5.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;
    - 1.2.2.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.2.2.5.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;
- 1.2.2.5.11. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.
- 1.2.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's):
  - 1.2.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;
  - 1.2.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
  - 1.2.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;
  - 1.2.3.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;
  - 1.2.3.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;
  - 1.2.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
  - 1.2.3.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.2.3.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;
- 1.2.3.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;
- 1.2.3.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 1.2.3.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;
- 1.2.3.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Fundamentação da necessidade de contratação:

- 2.1.1. Os serviços de copeiragem e de auxiliar de serviços gerais (ASG) possuem natureza contínua e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para assegurar um atendimento eficiente à população no âmbito da Câmara Municipal de Viana. Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada e a continuidade desses serviços.
- 2.1.2. Nos termos do disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa;
- 2.1.3. Adicionalmente, o art. 11, inciso III, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual;
- 2.1.4. Considerando a similaridade e a complementaridade dos serviços demandados, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto,





minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.

## **2.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços:**

2.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

2.3.1. A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;

2.3.2. A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

2.3.3. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133, 01 de abril de 2021.

3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

### **5.2. Do início da prestação dos serviços:**

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

5.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

5.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

5.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

### **5.3. Do recebimento provisório do objeto:**

5.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

5.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

5.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

5.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

5.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

5.3.6. O recebimento provisório consistirá:

5.3.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 5.3.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 5.3.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 5.3.6.4. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 5.3.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 5.3.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 5.3.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

### **5.4. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 5.4.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 5.4.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;
- 5.4.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- Data de emissão;
  - Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Descrição do serviço contratado;
- Período de execução do serviço.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

### **5.5. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

- 5.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 5.5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 5.5.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;
- 5.5.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.
- 5.5.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 5.5.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.





- 5.5.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 5.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 5.5.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 5.5.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 5.5.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 5.5.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 5.5.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 5.5.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

5.5.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.5.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 6.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 6.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;





- 6.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 6.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 6.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 6.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;
- 7.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 7.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;





- 7.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 7.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 7.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 7.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 7.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 7.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;
- 7.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 7.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;
- 7.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;
- 7.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 7.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 7.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

- 7.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 9.2. O Presidente da Câmara Municipal de Viana, responsável pelo contrato, designará formalmente, o(s) servidor (es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução do objeto e das medições.
- 9.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;
- 9.5. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
  - 9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e





administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;

- 9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
- 9.5.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 9.5.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
- 9.5.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 9.5.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
- 9.5.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
- 9.5.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
- 9.5.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
- 9.5.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 9.5.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 9.5.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 9.5.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e





observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

9.5.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

9.6. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.

10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.

**10.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

**10.3.** Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.

**10.4.** A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;





**10.6.** A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

**10.7.** Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.

**10.8.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

**10.9.** A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

**10.10.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;

**10.11.** A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
- Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

**10.11.1.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**10.12.** A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.

**10.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$





EM=  $I \times N \times VP$ , onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**10.14.** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

## **11. DO REAJUSTE**

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 12.1. O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência





de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

#### **12.4. Da habilitação Jurídica:**

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:**

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

#### **12.6. Da habilitação técnica:**

12.6.1. Apresentar atestados, mínimo 1 (um), ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2.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.

12.6.3.Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.6.4.Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato..

### 12.7. Da habilitação econômico-financeira:

12.7.1.Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

12.7.2.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

12.7.3.Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

12.7.4.Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$





- 12.7.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 12.7.4.3. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.
- 12.7.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.
- 12.7.4.5. 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.
  - 12.7.4.5.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.7.4.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1 .** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.10.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.10.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**13.8.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**13.9.** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**13.10.** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.





**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### **14. DA EXIGÊNCIA DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Nos termos do art. 62, §2º, da Lei nº 14.133/2021, prevê que quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**14.2.** No caso da presente contratação, a visita técnica se justifica pelas peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana, que se trata de um prédio novo, moderno e sustentável, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que exigem conhecimento prévio por parte das licitantes para a adequada formulação das propostas.

**14.3.** A vistoria é indispensável para que as empresas concorrentes:

1. conheçam a estrutura física e funcional do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
2. verifiquem pontos específicos de conservação e higienização que demandam cuidados especiais em razão do uso de materiais modernos e de acabamentos diferenciados;
3. dimensionem corretamente a logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
4. identifiquem as rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem com os horários de funcionamento da Casa Legislativa;
5. possam elaborar uma proposta técnica e financeira precisa, evitando distorções de custos ou pleitos futuros de reequilíbrio contratual.

**14.4.** Dessa forma, a visita técnica obrigatória garante que todas as licitantes tenham pleno conhecimento das condições reais de execução, assegura a isonomia entre os





participantes, reduz riscos de execução inadequada e contribui para a contratação mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio

15.1.1.001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

15.1.2.33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

## 17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. O valor máximo para a presente contratação é de **R\$289.461,96(duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)** e encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante pesquisa de preços atualizada, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

17.3. A proposta de preço deverá indicar a modalidade de garantia contratual escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

17.5. Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

17.5.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

**17.5.2. Para o cálculo do adicional de insalubridade deverão ser consideradas as alíquotas de 40% sobre o salário da categoria, conforme previsão da CCT vigente.**

17.5.3. A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

17.5.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo de forma detalhada.

17.5.5. A planilha deverá considerar o regime de tributação da empresa licitante, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.

17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.

17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.

17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:

- a) despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens não previstas em lei;
- b) rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
- c) reserva técnica;
- d) valores de IRPJ e CSLL.

17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.

**17.6.** Repactuação: na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

**17.7.** Solicitação de Repactuação: a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos, Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**





**18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

**19.2.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

**20.1.** Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**21.1.** A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos poderão ser prestados pelo servidor Filipe Lawrence – Matrícula nº 1614, através do e-mail: [sec.compras@camaraviana.es.gov.br](mailto:sec.compras@camaraviana.es.gov.br);

**21.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

**21.3.** Para esclarecimentos e informações sobre o processo licitatório, poderão ser prestados por meio do e-mail [licitacao@viana.es.leg.br](mailto:licitacao@viana.es.leg.br).

**21.4.** Anexos deste Termo de Referência:

**21.4.1. ANEXO I-A:** Modelo de Proposta Comercial.

**21.4.2. ANEXO I-B:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Viana/ES, 11 de novembro de 2025.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA -Matrícula nº 1614**  
Secretário de Serviços, Compras e Contratos





**ANEXO I-A**

**Processo Administrativo nº 1070/2025**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			





<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>TELEFONE:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
1				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>I - SALÁRIO BASE</b>				<b>R\$</b>
<b>II - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				<b>R\$</b>
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>III - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>





<b>IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91	0,00%	R\$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88	0,00%	R\$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho -RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009	0,00%	R\$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
A.05 SESC/SESI	0,00%	R\$ -
A.06 SENAI/SENAC	0,00%	R\$ -
A.07 SEBRAE	0,00%	R\$ -
A.08 INCRA	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
B.01 Férias	0,00%	R\$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional	0,00%	R\$ -
B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R\$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxilio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$</b>
--	------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE E</b>	<b>R\$</b>
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPI's)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -
Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -

<b>VALOR</b>	<b>R\$</b>
	-

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPI's</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ -</b>

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -
QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

**Data:****Local:****CNPJ:****Responsável pela empresa:**



## **ANEXO I-B**

### **Processo Administrativo nº 1070/2025**

#### **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.





- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

#### **MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

#### **Itens a serem observados:**

1. Ausência de algum dos itens do uniforme;
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;
8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;
9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
13. Ausência contumaz no posto base;
14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
15. Tratamento inadequado com o público.

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

### MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

#### Itens a serem observados:

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:
  - 1.1. Copeira;
  - 1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

### 4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da CONTRATADA será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação mensal =  $350 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo } 1) \times 10 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo } 2) \times 20$

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

### 5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;

5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

### 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS</b>		
<b>Total de ocorrências:</b>	<b>de</b>	
<b>Data ocorrência</b>	<b>da</b>	<b>Descrição</b>
<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>		
<b>Total de ocorrências:</b>	<b>de</b>	
<b>Data ocorrência</b>	<b>da</b>	<b>Descrição</b>





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>NOTA FINAL</b>	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 1) x <b>10</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 2) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_e, é parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº\_\_\_\_\_/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.
- 7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO II – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**NÚMERO DE IDENTIDADE:**

**ÓRGÃO EMISSOR:**

**CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:**

**E-MAIL:**

**PROFISSÃO:**

Viana - ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO III- MODELO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)**

**Pregão Eletrônico nº XX/2025**

**Processo nº 1070/2025**

**À**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante ....., CNPJ nº. ...., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Viana - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo

da

empresa

45





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO IV - DAS DECLARAÇÕES**

**Pregão Eletrônico nº XX/2025**

**Processo nº 1070/2025**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal do licitante, firmo a presente.

Viana - ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

**Carimbo da empresa**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025**

Declaramos para efeitos do que consta no Termo de Referência do edital do pregão eletrônico nº ...../....., que o representante legal da (nominar empresa conforme será apresentado nas propostas), Sr. (nome do representante) portador da cédula de identidade, CPF, compareceu e efetuou vistoria na área onde será executado os serviços objeto do pregão em epígrafe, tomando plena ciência da dimensão dos serviços a serem executados pela licitante.

....., ..... de ... de 2025.

**Assinatura do representante legal**

**(nome e número da identidade do declarante)**





## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_/2025

Pregão Eletrônico nº **XX**/2025

Processo nº 1070/2025

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E A EMPRESA xxx PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 27.427.277/0001-51, com sede Rua Aspázia Varejão Dias, S/N – Centro, Viana – ES, CEP 29130-013, representada legalmente pelo seu Presidente JOILSON BROEDEL, brasileiro, solteiro, CPF/MF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_. Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes deste Termo de Contrato, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e os constantes do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO





- 1.1. Este Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.
- 1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
  - (a) o Edital e todos os seus Anexos;
  - (b) Proposta Comercial da Contratada

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

- 2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Nona).

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.
  - 3.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.
- 3.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou





reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

- 3.3. Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.
- 3.4. A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 3.6. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 3.7. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 3.8. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 3.9. A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 3.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 3.11. A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
  - c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.





- 3.11.1. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 3.12. A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
- 3.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I=(TX/100)/365$$
- EM= I x N x VP, onde:
- I = índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos Moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso
- 3.14. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:





- 4.2.1. Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;
- 4.2.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.3. Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 4.2.6. Constatada a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, poderá o Contratante optar por sua extinção, desde que comunique o Contratado com antecedência mínima de 2 (dois) meses em relação à próxima data de aniversário contratual, hipótese em que a extinção produzirá efeitos a partir dessa data.
- 4.3. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.4. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - 5.2.1. 001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo
  - 5.2.2. 33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –
- 5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**





6.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

**6.2. Do início da prestação dos serviços:**

6.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

6.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

6.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

6.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

**6.3. Do recebimento provisório do objeto:**

6.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

6.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

6.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

6.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

6.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

6.3.6.





**6.4. Do recebimento provisório consistirá:**

- 6.4.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
- 6.4.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 6.4.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 6.4.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;
- 6.4.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 6.4.6. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15<sup>o</sup> (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.4.7. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 6.4.8. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

**6.5. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 6.5.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 6.5.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 6.5.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;





6.5.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- c) Descrição do serviço contratado;
- d) Período de execução do serviço.

6.5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **6.6. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

6.6.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

6.6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.6.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

6.6.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;

6.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.

6.6.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.





- 6.6.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 6.6.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 6.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 6.6.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 6.6.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 6.6.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 6.6.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 6.6.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 6.6.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 6.6.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente





observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.6.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

6.6.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1. Compete à CONTRATADA:**

8.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;





- 8.1.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;
- 8.1.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 8.1.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 8.1.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 8.1.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 8.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.1.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.1.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 8.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 8.1.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 8.1.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.1.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);





8.1.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

8.1.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

8.1.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

8.1.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

8.1.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

8.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.1.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

8.1.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

8.1.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

8.1.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;





8.1.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

8.1.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.1.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;

8.1.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

8.1.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8.2. Compete à CONTRATANTE:**

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

8.2.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;





8.2.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.2.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

8.2.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

8.2.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

8.2.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

8.2.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

9.1. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual e as regras previstas nos art. 135 da Lei 14.133/2021.

9.2. Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

9.3. O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

9.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo,





convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_ (preencher).

9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

9.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).

9.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021).

9.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)

9.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.





9.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^{\circ}} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

9.14. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido pela Câmara Municipal.





9.18. O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.

9.19. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

9.20. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.21. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- e) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- g) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) As peculiaridades do caso concreto;
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- d) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- e) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- f) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o





contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- d) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- e) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- f) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- c) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- d) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

10.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.9. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

10.10. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à





Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

11.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

12.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

12.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;





- 12.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
  - 12.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
  - 12.1.5. pagamento do 13º salário;
  - 12.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - 12.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 12.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - 12.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
  - 12.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - 12.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 12.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula **12.1**, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 12.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:
- 12.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
  - 12.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
  - 12.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
  - 12.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);





- 12.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- 12.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 12.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:
  - 12.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterà, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
  - 12.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
  - 12.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.
  - 12.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente acompanhado dos seguintes documentos:
    - 12.2.2.4.1. Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
    - 12.2.2.4.2. Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
    - 12.2.2.4.3. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
    - 12.2.2.4.4. Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:





- 12.2.2.4.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
- 12.2.2.4.6. Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
- 12.2.2.4.7. Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- 12.2.2.4.8. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- 12.2.2.4.9. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- 12.2.2.4.10. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- 12.2.2.4.11. Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- 12.2.2.4.12. Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
  - 12.2.2.4.13. certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
  - 12.2.2.4.14. certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
  - 12.2.2.4.15. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
  - 12.2.2.4.16. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 12.2.2.4.17. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
  - 12.2.2.4.18. Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;





- 12.2.2.4.19. Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- 12.2.2.4.20. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
- 12.2.2.4.21. Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.
- 12.2.3. quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:
- 12.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);
- 12.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;
- 12.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 12.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:
- 12.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
- 12.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- 12.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.
- 12.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às





exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

- 12.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.
- 12.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.
- 12.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
- 12.3. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria da Câmara deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 12.5. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.
- 12.6. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.
- 12.7. Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.





12.8. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

13.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

13.2. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução dos atos decorrentes deste Contrato será acompanhada e fiscalizadas por Servidor formalmente designado pela autoridade competente, para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1. Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto o xxxxx, xxx, xxx, xxxx nº xxx e CPF nº xxxx.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA LEI ANTICORRUPÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.





17.2. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro de Viana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e art. 784, §4º, do CPC, as Partes reconhecem como válida a contratação por qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, na plataforma eleita por elas para tal finalidade.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

---

Nome da Contratante  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação

---

Nome da Contratada  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação





## RECOMENDAÇÕES -PARECER JURIDICO

1. [...] Diante disso, recomenda-se aos setores responsáveis que utilizem, obrigatoriamente, as modalidades de assinatura eletrônica disponibilizadas no sistema processual, a fim de assegurar a regularidade formal dos documentos e evitar questionamentos por parte do controle externo.

Será observado.

2. [...] Diante disso, recomenda-se que, para fins de clareza e rastreabilidade processual, eventuais solicitações de retificação sejam formalizadas de maneira expressa, explicitando-se os pontos a serem alterados. A medida confere maior celeridade à análise documental e evita a necessidade de comparação integral entre versões para identificação das modificações promovidas.

Informa-se que as alterações promovidas foram tão somente para fins de adequação dos padrões já estabelecidos por esta Procuradoria, considerando que o modelo utilizado pela Secretaria de Compras estava desatualizado.

3. [...] Deste modo, recomenda-se a elaboração de um mapa de análise de riscos simplificado, que auxiliará a metrificar o sucesso da licitação, para utilização em novos editais, ou que seja encartada a justificativa quanto à não realização da análise, com base na simplicidade da contratação ou na experiência consolidada da Administração com contratações similares.

Considerando a **simplicidade do objeto** e a **baixa complexidade técnica** da contratação de serviços de copeiragem, limpeza e conservação, não se identifica a necessidade de elaboração de **Mapa de Riscos** específico.

O objeto não envolve etapas especializadas, bens de alto valor, atividades de engenharia, tecnologias complexas ou riscos relevantes que demandem análise aprofundada. A execução contratual segue **rotina padronizada**, amplamente conhecida pelo mercado e pela Administração, sendo suficientes as medidas usuais de controle, fiscalização e gestão contratual.

Dessa forma, em observância ao princípio da **proporcionalidade** e ao art. 18, §3º, da Lei nº 14.133/2021 (que admite simplificação conforme a complexidade do objeto), justifica-se a **dispensa da elaboração do Mapa de Riscos**, sem prejuízo da adequada condução do processo e da execução futura do contrato.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

4. [...] Tendo em vista que o juízo acerca da admissão ou não das empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto, tal situação deverá estar devidamente justificada no procedimento licitatório, o que deverá ser providenciado

A Administração, com fundamento no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, opta **por não admitir a participação de empresas em consórcio** neste procedimento, considerando que os serviços de copeiragem, limpeza e conservação possuem natureza contínua e operacional, exigindo gestão unificada, agilidade na comunicação e responsabilidade direta da contratada. A participação de consórcios poderia fragmentar a execução, gerar dificuldades de coordenação entre as consorciadas e aumentar riscos de atrasos, conflitos internos e falhas operacionais, sem qualquer ganho relevante de eficiência para o objeto, que não demanda especialização técnica diferenciada. Assim, para garantir maior controle administrativo, celeridade, responsabilização única e eficiência na fiscalização, justifica-se a vedação à participação de consórcios no presente certame.

Viana, 28 de novembro de 2025.

Fabiola Quintino  
Pregoeira

Joilson Broedel  
Presidente





Viana, 01 de dezembro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras  
**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**  
Processo nº 1070/2025  
Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

### **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Junto aos autos a **pesquisa de preços atualizada**, realizada para subsidiar a contratação dos serviços de copeiragem e de limpeza, asseio e conservação.

Ressalto que a **primeira pesquisa de preços** juntada ao processo apresentou valores **mensais** para os itens pesquisados. Entretanto, a contratação pretendida possui vigência estimada de **12 (doze) meses**, razão pela qual se fez necessária a atualização da pesquisa, agora considerando o **valor total anual** dos serviços.

Diante disso, permanece válida para instrução do processo a **pesquisa de preços atualizada**, a qual reflete corretamente o período contratual previsto.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Polliane Bastos Lessa**  
**Auxiliar Administrativo**  
**1189**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340039003700350030003A005400

Assinado eletronicamente por **Polliane Bastos Lessa** em 01/12/2025 15:15

Checksum: **9B44C24383CE91204261AC9CF495446400381C9E9C86063A8BF0154143AD2BE7**





# MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

## Relatório do Quadro Comparativo de Preços

**26 - Pesquisa de Preços N 00026/2025 - 01/12/2025 10:12**

Legenda

1º Lugar

2º Lugar

3º Lugar

Empate

**Observação:**

Nº	Lote	Item	Quantidade	Unidade	RCA LIMPEZA E PAISAGISMO LTDA		SERVACCHI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA		ARTELIMP LTDA		SUPREMA EMPREENDIMENTOS LTDA		ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA		MSERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
1	1	00000135 - SERVIÇO DE COPEIRAGEM	1	unidade	0,000000	0,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00	93.973,920000	93.973,92	103.941,600000	103.941,60	103.200,000000	103.200,00
					Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		1		3		2	
2	1	00000136 - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO	1	unidade	192.221,280000	192.221,28	189.685,080000	189.685,08	185.364,000000	185.364,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00	0,000000	0,00
					3		2		1		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)		Inabilitado: Por não haver valor para julgar (valores zerados)	
<b>Total:</b>						<b>192.221,28</b>	<b>189.685,08</b>		<b>185.364,00</b>		<b>93.973,92</b>		<b>103.941,60</b>		<b>103.200,00</b>	





# MUNICÍPIO DE VIANA

Viana - ES

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro - Viana - ES - CEP: 29130-013

CNPJ Nº 27.427.277/0001-51 Tel: (00)0000-0000

## Relatório do Quadro Comparativo de Preços

### 26 - Pesquisa de Preços N 00026/2025 - 01/12/2025 10:12

Legenda
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
Empate

**Observação:**

Nº	Lote	Item	Quantidade	Unidade	M dia Aritm tica Simples		M dia Mediana		Desvio Padr o				
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total			
1	1	00000135 - SERVICO DE COPEIRAGEM	1	unidade	100.371,840000	100.371,84	103.200,000000	103.200,00	55.087,992255	55.087,99			
2	1	00000136 - SERVICO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO	1	unidade	189.090,120000	189.090,12	189.685,080000	189.685,08	103.592,13515	103.592,14			
<b>Total:</b>						<b>289.461,96</b>		<b>292.885,08</b>		<b>158.680,13</b>			





Viana, 10 de dezembro de 2025.

**De:** Secretaria de Compras  
**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Informo que o processo foi cadastrado junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, sob o código 2025.073L0200001.01.0007, bem como parcialmente registrado no sistema de gestão (E&L).

Segue processo para aguardar o pregão eletrônico que será realizado em 19/12/2025.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Polliane Bastos Lessa**  
**Auxiliar Administrativo**  
**1189**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340039003800310031003A005400

Assinado eletronicamente por **Polliane Bastos Lessa** em 10/12/2025 14:51

Checksum: **61FB74406F6F5BAB186FA9404850F6F213A6197334FE7CDE4DAC2D4E5CB87EA2**





Viana, 08 de janeiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Considerando a necessidade de regularização da instrução do Processo Administrativo nº 1070/2025, cujo objeto é a licitação para contratação de serviços terceirizados de limpeza e copeiragem, proceda-se à juntada dos seguintes documentos:

I – edital republicado;

II – Publicação no diário oficial do aviso de publicação do edital.

Encaminho os autos para fins de registro formal, no processo, da ciência e autorização da Presidência quanto à publicação do edital, tendo em vista que tais atos foram realizados no dia 23/12/2025 (vide assinatura digital no edital), carecendo de formalização nos autos.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**  
**Assessor Administrativo Legislativo**  
**1176**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350030003500310037003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 08/01/2026 11:19

Checksum: **4F58E72A8839896B5A91B83A3B005B91FAFB27E88374E3A652CA063AADB76C1A**





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**  
**PROC. ADM. Nº 1070/2025**  
**ID. TCES Nº 2025.073L0200001.01.0007**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico - **MENOR PREÇO GLOBAL** - por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV**, conforme Processo Administrativo nº 1070/2025 devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado pela(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, designados formalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal nº 72/2023, bem como demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) designada(o), por inserção e monitoramento de dados inseridos no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme indicado abaixo:

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:50 horas do dia 16/01/2026.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia 16/01/2026.**

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
  - a. Anexo I-A - Modelo de Proposta Comercial
  - b. Anexo I-B – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- b) Anexo II - Dados para assinatura do Contrato.
- c) Anexo III – Modelo de Declaração Enquadramento ME/EPP.
- d) Anexo IV – Das Declarações.





e) Anexo V – Declaração de Vistoria

f) Anexo VI – Minuta de Contrato

## 2 - DO OBJETO

2.1 O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana, conforme especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.1.1 - A Administração, com fundamento no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, opta **por não admitir a participação de empresas em consórcio** neste procedimento, considerando que os serviços de copeiragem, limpeza e conservação possuem natureza contínua e operacional, exigindo gestão unificada, agilidade na comunicação e responsabilidade direta da contratada. A participação de consórcios poderia fragmentar a execução, gerar dificuldades de coordenação entre as consorciadas e aumentar riscos de atrasos, conflitos internos e falhas operacionais, sem qualquer ganho relevante de eficiência para o objeto, que não demanda especialização técnica diferenciada. Assim, para garantir maior controle administrativo, celeridade, responsabilização única e eficiência na fiscalização, justifica-se a vedação à participação de consórcios no presente certame.

3.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

3.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, ainda que impostas por ente federativo diverso do Município de Viana ou do Estado do Espírito Santo;

3.3 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;





3.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.5. se enquadrem nas vedações dispostas nos §§1º e 2º do art. 9º, e nas do art. 14, ambos da Lei nº 14.133/2021, e alterações.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

4.1.1 - 001001.0103100012.019 - Manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

4.1.2 - 33903900000 - Outros serviços de terceiros - PJ - ficha 12

#### **5 - DOS PREÇOS, PRAZOS E OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.3 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no **Anexo V** – Minuta de Contrato.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

6.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

6.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

6.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;





6.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

6.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.1.8 - submeter-se às exigências da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

6.2 - O fornecedor descredenciado no Portal de Compras Públicas terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

7.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Portal de Compras Públicas, por intermédio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

7.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status "com certificado".

7.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

7.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.





7.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato ".pdf".

8.3 - A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial onde ocorre este pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.4 - As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet onde ocorre a licitação.

8.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

8.6 - A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

8.7 - A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

9.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

9.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço unitário dos itens, bem como o valor global dos serviços ofertados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

9.1.3 - O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento delas, conforme indicado neste edital.

9.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

9.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

9.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

9.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada em conformidade com o modelo contido no Anexo I-A, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

9.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

9.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos,





ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.
- 10.4. Os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO TOTAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO I**, expresso em Real (R\$)
- 10.5. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço global do LOTE.
- 10.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances indicado neste edital.
- 10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$5,00 (cinco reais)**.
- 10.8. A definição do intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances entre os lances sucessivos foi baseada na natureza do objeto licitado e na experiência administrativa de processos anteriores, e visa assegurar a efetividade da disputa e evitar a apresentação de lances simbólicos que comprometam a competitividade real do certame, em sintonia com os princípios da razoabilidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no seu art. 57.
- 10.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.10. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 10.11. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, serão considerados os valores obtidos na etapa de propostas.
- 10.12. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.
- 10.13. Somente serão aceitos lances com preços em reais.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 10.14. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 10.15. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser o lance desclassificado pelo pregoeiro através do sistema.
- 10.15.1. Neste caso, será emitido um aviso e a disputa será suspensa, e o pregoeiro, então, justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.
- 10.16. O modo de disputa a ser adotado para este pregão será o **ABERTO**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.17. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.18. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 10.19. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.20. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 10.21. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa feita pelo Pregoeiro aos participantes.
- 10.23. Encerrada a etapa de lances e negociação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.24. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, conforme Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
- 10.24.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





10.24.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.6. Será também desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **12. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO**

12.1. Na presente licitação, a abertura da fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital (em especial, no Item 12), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema eletrônico. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo estabelecido via sistema, a ser contado a partir da solicitação do Pregoeiro.

12.4. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e equipe de apoio, e para acesso público, após o encerramento da disputa e formação da classificação dos licitantes.

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.

12.6. Excepcionalmente, poderão ser exigidos documentos complementares à habilitação, especificados via chat no sistema pelo Pregoeiro e após a concessão de prazo razoável para o cumprimento, quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados.

12.6.1. O envio de documento estranho ao solicitado via Chat será desconsiderado pelo Pregoeiro.

12.7. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de





formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 12.8. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.9. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 12.10. Para fins de habilitação, a verificação pela Câmara Municipal de Viana nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

### **13. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a(o) Pregoeira(o) deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, em momento único, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso pelo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.4 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período não inferior a 10 (dez) minutos e até o máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

13.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





13.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.6, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.8 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a(o) Pregoeira(o), registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato ".pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

13.9 Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2 Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Viana.

14.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas





pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.7 Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 As sanções por atos praticados durante a entrega os matéria e a prestação de serviços estão previstas no Contrato e no **Termo de Referência, no Item 13.**

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 As disposições sobre a fiscalização, à gestão, à entrega do objeto, a prestação de serviços e às condições de pagamento estão previstas nos itens 5, 6, 7 e 9 do Termo de Referência.

16.2 O preço máximo estimado admitido para o presente processo licitatório é de R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)

16.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

16.5 É facultado a(o) Pregoeira(o), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

16.6 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação.





16.7 Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

16.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – AMUNES.

16.12 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) Pregoeira(o).

16.13 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

16.14 Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.15 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.16 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

16.17 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Viana – ES, 23 de dezembro de 2025.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**JOILSON BROEDEL**

Presidente da Câmara Municipal de Viana

**FABIOLA DE QUINTINO M. SANTOS**

Pregoeira – Câmara Municipal de Viana





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo n.º 1070/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. A pretendida licitação será realizada conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidos na tabela a seguir:

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	vagas	Escala	Intervalo p/ almoço	Valor Unitário	Valor total	Valor Anual (VT x 12 meses)
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$4.182,16	R\$8.364,32	R\$100.371,84
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade de 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$5.252,50	15.757,51	R\$189.090,12





**TOTAL DE VAGAS:** 5 (cinco) vagas

**VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses): R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)**

1.2.2. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

**1.2.2.1. COPEIRAGEM**

**Total de vagas: 02 (duas)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;
- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

### 1.2.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **Total de vagas: 03 (três)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Cumprir rigorosamente horários;
- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;





- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.
- 1.2.2.3. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.
- 1.2.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.
- 1.2.2.5. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:
- 1.2.2.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
  - 1.2.2.5.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
  - 1.2.2.5.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
  - 1.2.2.5.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
  - 1.2.2.5.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
  - 1.2.2.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;
  - 1.2.2.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.2.2.5.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;
- 1.2.2.5.11. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.
- 1.2.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's):
- 1.2.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;
- 1.2.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 1.2.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;
- 1.2.3.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;
- 1.2.3.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;
- 1.2.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- 1.2.3.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.2.3.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;
- 1.2.3.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;
- 1.2.3.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 1.2.3.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;
- 1.2.3.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Fundamentação da necessidade de contratação:

- 2.1.1. Os serviços de copeiragem e de auxiliar de serviços gerais (ASG) possuem natureza contínua e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para assegurar um atendimento eficiente à população no âmbito da Câmara Municipal de Viana. Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada e a continuidade desses serviços.
- 2.1.2. Nos termos do disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa;
- 2.1.3. Adicionalmente, o art. 11, inciso III, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual;
- 2.1.4. Considerando a similaridade e a complementaridade dos serviços demandados, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto,





minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.

## **2.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços:**

2.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

2.3.1. A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;

2.3.2. A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

2.3.3. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.1333, 01 de abril de 2021.

3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

### **5.2. Do início da prestação dos serviços:**

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

5.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

5.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

5.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

### **5.3. Do recebimento provisório do objeto:**

5.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

5.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

5.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

5.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

5.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

5.3.6. O recebimento provisório consistirá:

5.3.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;





- 5.3.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 5.3.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 5.3.6.4. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 5.3.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 5.3.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 5.3.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

#### **5.4. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 5.4.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 5.4.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;
- 5.4.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- Data de emissão;
  - Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Descrição do serviço contratado;
- Período de execução do serviço.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

### **5.5. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

- 5.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 5.5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 5.5.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;
- 5.5.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.
- 5.5.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 5.5.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.





- 5.5.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 5.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 5.5.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 5.5.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 5.5.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 5.5.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 5.5.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 5.5.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.





5.5.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.5.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE**

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 6.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 6.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 6.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 6.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 6.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 6.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;
- 7.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 7.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;





- 7.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 7.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 7.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 7.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 7.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 7.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;
- 7.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 7.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;
- 7.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;
- 7.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 7.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 7.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da





fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

- 7.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 9.2. O Presidente da Câmara Municipal de Viana, responsável pelo contrato, designará formalmente, o(s) servidor (es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução do objeto e das medições.
- 9.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;
- 9.5. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
- 9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e





administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;

- 9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
- 9.5.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 9.5.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
- 9.5.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 9.5.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
- 9.5.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
- 9.5.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
- 9.5.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
- 9.5.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 9.5.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 9.5.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 9.5.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e





observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

9.5.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

9.6. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.

10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.

**10.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

**10.3.** Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.

**10.4.** A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;





**10.6.** A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

**10.7.** Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.

**10.8.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

**10.9.** A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

**10.10.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;

**10.11.** A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
- Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

**10.11.1.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**10.12.** A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.

**10.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$





EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**10.14.** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

## **11. DO REAJUSTE**

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 12.1. O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

### 12.4. Da habilitação Jurídica:

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

### 12.6. Da habilitação técnica:

12.6.1. Apresentar atestados, mínimo 1 (um), ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2.0 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.

12.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.6.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato..

### 12.7. Da habilitação econômico-financeira:

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

12.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

12.7.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$





- 12.7.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 12.7.4.3. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.
- 12.7.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.
- 12.7.4.5. 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.
  - 12.7.4.5.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.7.4.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1 .** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.10.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.10.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**13.8.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**13.9.** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**13.10.** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.





**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### **14. DA EXIGÊNCIA DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Nos termos do art. 62, §2º, da Lei nº 14.133/2021, prevê que quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**14.2.** No caso da presente contratação, a visita técnica se justifica pelas peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana, que se trata de um prédio novo, moderno e sustentável, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que exigem conhecimento prévio por parte das licitantes para a adequada formulação das propostas.

**14.3.** A vistoria é indispensável para que as empresas concorrentes:

1. conheçam a estrutura física e funcional do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
2. verifiquem pontos específicos de conservação e higienização que demandam cuidados especiais em razão do uso de materiais modernos e de acabamentos diferenciados;
3. dimensionem corretamente a logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
4. identifiquem as rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem com os horários de funcionamento da Casa Legislativa;
5. possam elaborar uma proposta técnica e financeira precisa, evitando distorções de custos ou pleitos futuros de reequilíbrio contratual.

**14.4.** Dessa forma, a visita técnica obrigatória garante que todas as licitantes tenham pleno conhecimento das condições reais de execução, assegura a isonomia entre os





participantes, reduz riscos de execução inadequada e contribui para a contratação mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio

15.1.1.001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo

15.1.2.33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

## 17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. O valor máximo para a presente contratação é de **R\$289.461,96(duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)** e encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante pesquisa de preços atualizada, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

17.3. A proposta de preço deverá indicar a modalidade de garantia contratual escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

17.5. Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

17.5.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

**17.5.2. Para o cálculo do adicional de insalubridade deverão ser consideradas as alíquotas de 40% sobre o salário da categoria, conforme previsão da CCT vigente.**

17.5.3. A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

17.5.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo de forma detalhada.

17.5.5. A planilha deverá considerar o regime de tributação da empresa licitante, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.

17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.

17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.

17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:

- a) despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens não previstas em lei;
- b) rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
- c) reserva técnica;
- d) valores de IRPJ e CSLL.

17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.

**17.6.** Repactuação: na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

**17.7.** Solicitação de Repactuação: a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos, Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**





**18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

**19.2.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

**20.1.** Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**21.1.** A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos poderão ser prestados pelo servidor Filipe Lawrence – Matrícula nº 1614, através do e-mail: [sec.compras@camaraviana.es.gov.br](mailto:sec.compras@camaraviana.es.gov.br);

**21.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

**21.3.** Para esclarecimentos e informações sobre o processo licitatório, poderão ser prestados por meio do e-mail [licitacao@viana.es.leg.br](mailto:licitacao@viana.es.leg.br).

**21.4.** Anexos deste Termo de Referência:

**21.4.1. ANEXO I-A:** Modelo de Proposta Comercial.

**21.4.2. ANEXO I-B:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Viana/ES, 11 de novembro de 2025.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA - Matrícula nº 1614**  
Secretário de Serviços, Compras e Contratos





**ANEXO I-A**  
**Processo Administrativo nº 1070/2025**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Área / Serviço</b>	<b>Carga horária</b>	<b>vagas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****EMPRESA:****CNPJ:****ENDEREÇO:****TELEFONE:****EMAIL:**

<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
<b>1</b>				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>I - SALÁRIO BASE</b>				<b>R\$</b>
<b>II - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				<b>R\$</b>
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>
<b>III - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
<b>Profissional</b>				<b>R\$</b>





<b>IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91	0,00%	R\$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88	0,00%	R\$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho -RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009	0,00%	R\$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
A.05 SESC/SESI	0,00%	R\$ -
A.06 SENAI/SENAC	0,00%	R\$ -
A.07 SEBRAE	0,00%	R\$ -
A.08 INCRA	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
B.01 Férias	0,00%	R\$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional	0,00%	R\$ -
B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R\$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxilio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$</b>
--	------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE E</b>	<b>R\$</b>
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPI's)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -
Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -

<b>VALOR</b>	<b>R\$</b>
--------------	------------

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPI's</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ -</b>

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -
QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

**Data:****Local:****CNPJ:****Responsável pela empresa:**



## **ANEXO I-B**

### **Processo Administrativo nº 1070/2025**

#### **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.





- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

#### **MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

#### **Itens a serem observados:**

1. Ausência de algum dos itens do uniforme;
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;
8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;
9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;

13. Ausência contumaz no posto base;

14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;

15. Tratamento inadequado com o público.

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

### MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

#### Itens a serem observados:

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

1.1. Copeira;

1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

### 4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da CONTRATADA será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação mensal = **350** - (nº de Ocorrências do Módulo 1) x **10** - (nº de Ocorrências do Módulo 2) x **20**

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

### 5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
- 5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

### 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS</b>		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>da</b>	<b>Descrição</b>
<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>da</b>	<b>Descrição</b>





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>NOTA FINAL</b>	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 1) x <b>10</b> - (nº de Ocorrências do Módulo 2) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_e, é parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº\_\_\_\_\_/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.
- 7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO II – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**NÚMERO DE IDENTIDADE:**

**ÓRGÃO EMISSOR:**

**CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:**

**E-MAIL:**

**PROFISSÃO:**

Viana - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO III- MODELO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)**

**Pregão Eletrônico nº XX/2026**

**Processo nº 1070/2025**

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante ....., CNPJ nº. ...., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Viana - ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo

da

empresa

45





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO IV - DAS DECLARAÇÕES**

**Pregão Eletrônico nº XX/2026**

**Processo nº 1070/2025**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal do licitante, firmo a presente.

Viana - ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

**Carimbo da empresa**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026**

Declaramos para efeitos do que consta no Termo de Referência do edital do pregão eletrônico nº ...../....., que o representante legal da (nominar empresa conforme será apresentado nas propostas), Sr. (nome do representante) portador da cédula de identidade, CPF, compareceu e efetuou vistoria na área onde será executado os serviços objeto do pregão em epígrafe, tomando plena ciência da dimensão dos serviços a serem executados pela licitante.

....., ..... de ... de 2026.

**Assinatura do representante legal**

**(nome e número da identidade do declarante)**





**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO  
ID. TCES Nº 2025.073L0200001.01.0007**

**Contrato nº \_\_\_/2026**

**Pregão Eletrônico nº XX/2026**

**Processo nº 1070/2025**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM  
A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E A  
EMPRESA xxx PARA A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE  
SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E  
COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 27.427.277/0001-51, com sede Rua Aspázia Varejão Dias, S/N - Centro, Viana - ES, CEP 29130-013, representada legalmente pelo seu Presidente JOILSON BROEDEL, brasileiro, solteiro, CPF/MF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes deste Termo de Contrato, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e os constantes do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.1. Este Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.
- 1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
  - (a) o Edital e todos os seus Anexos;
  - (b) Proposta Comercial da Contratada

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

- 2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Nona).

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.
  - 3.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.
- 3.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou





reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

- 3.3. Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.
- 3.4. A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 3.6. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 3.7. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 3.8. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 3.9. A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 3.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 3.11. A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
  - a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
  - c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.





- 3.11.1. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 3.12. A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
- 3.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I=(TX/100)/365$$
- EM= I x N x VP, onde:
- I = índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos Moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso
- 3.14. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:





- 4.2.1. Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;
- 4.2.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.3. Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 4.2.6. Constatada a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, poderá o Contratante optar por sua extinção, desde que comunique o Contratado com antecedência mínima de 2 (dois) meses em relação à próxima data de aniversário contratual, hipótese em que a extinção produzirá efeitos a partir dessa data.
- 4.3. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.4. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - 5.2.1. 001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo
  - 5.2.2. 33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –
- 5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**





6.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.

**6.2. Do início da prestação dos serviços:**

6.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

6.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

6.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

6.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

**6.3. Do recebimento provisório do objeto:**

6.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

6.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

6.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

6.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

6.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

6.3.6.





**6.4. Do recebimento provisório consistirá:**

- 6.4.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;
- 6.4.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;
- 6.4.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;
- 6.4.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;
- 6.4.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.
- 6.4.6. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.4.7. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.
- 6.4.8. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

**6.5. Do recebimento definitivo do objeto:**

- 6.5.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;
- 6.5.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;
- 6.5.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;





6.5.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- c) Descrição do serviço contratado;
- d) Período de execução do serviço.

6.5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **6.6. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

6.6.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

6.6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.6.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

6.6.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;

6.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.

6.6.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.





- 6.6.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 6.6.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 6.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 6.6.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 6.6.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 6.6.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 6.6.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 6.6.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 6.6.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 6.6.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente





observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.6.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

6.6.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1. Compete à CONTRATADA:**

8.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;





- 8.1.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;
- 8.1.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 8.1.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 8.1.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 8.1.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 8.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.1.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.1.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 8.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 8.1.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 8.1.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.1.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);





8.1.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

8.1.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

8.1.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

8.1.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

8.1.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

8.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.1.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

8.1.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

8.1.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

8.1.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;





8.1.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

8.1.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.1.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;

8.1.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

8.1.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.1.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8.2. Compete à CONTRATANTE:**

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.2. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

8.2.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;





8.2.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.2.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

8.2.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

8.2.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

8.2.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

8.2.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

9.1. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual e as regras previstas nos art. 135 da Lei 14.133/2021.

9.2. Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

9.3. O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

9.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo,





convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_ (preencher).

9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

9.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).

9.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021).

9.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)

9.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.





9.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^o)}{I^o} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

9.14. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido pela Câmara Municipal.





9.18. O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.

9.19. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

9.20. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.21. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- e) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- g) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) As peculiaridades do caso concreto;
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- d) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- e) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- f) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o





contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

d) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;

e) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e

f) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

c) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

d) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

10.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.9. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

10.10. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à





Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

11.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

12.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

12.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;





- 12.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
  - 12.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
  - 12.1.5. pagamento do 13º salário;
  - 12.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - 12.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 12.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - 12.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
  - 12.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - 12.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 12.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula **12.1**, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 12.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:
- 12.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
  - 12.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
  - 12.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
  - 12.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);





- 12.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- 12.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 12.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:
  - 12.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterá, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
  - 12.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
  - 12.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.
  - 12.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente acompanhado dos seguintes documentos:
    - 12.2.2.4.1. Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
    - 12.2.2.4.2. Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
    - 12.2.2.4.3. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
    - 12.2.2.4.4. Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:





- 12.2.2.4.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
- 12.2.2.4.6. Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
- 12.2.2.4.7. Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- 12.2.2.4.8. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- 12.2.2.4.9. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- 12.2.2.4.10. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- 12.2.2.4.11. Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- 12.2.2.4.12. Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
  - 12.2.2.4.13. certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
  - 12.2.2.4.14. certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
  - 12.2.2.4.15. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
  - 12.2.2.4.16. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 12.2.2.4.17. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
  - 12.2.2.4.18. Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;





- 12.2.2.4.19. Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- 12.2.2.4.20. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
- 12.2.2.4.21. Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.
- 12.2.3. quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:
- 12.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);
- 12.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;
- 12.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 12.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:
- 12.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
- 12.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- 12.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.
- 12.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às





exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

12.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

12.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referêcia da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

12.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

12.3. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria da Câmara deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

12.5. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

12.6. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

12.7. Na hipótese de se constatar que inexistir risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.





12.8. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

13.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

13.2. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução dos atos decorrentes deste Contrato será acompanhada e fiscalizadas por Servidor formalmente designado pela autoridade competente, para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1. Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto o xxxxx, xxx, xxx, xxxx nº xxx e CPF nº xxxx.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA LEI ANTICORRUPÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e





proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2. Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro de Viana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e art. 784, §4º, do CPC, as Partes reconhecem como válida a contratação por qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, na plataforma eleita por elas para tal finalidade.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome da Contratante





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

Representante (nome completo)

Documento de Identificação

---

Nome da Contratada

Representante (nome completo)

Documento de Identificação



O Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, as especificações do objeto e demais esclarecimentos poderão ser solicitados por meio do e-mail **compras@camarafundao.es.gov.br** ou pelos telefones **(27) 3267-1339 / (27) 9 8171-6091**.

**Fundão/ES, 23 de dezembro de 2025.**

**Roberta Batistin da Cruz - Matrícula 139**

Auxiliar Administrativo e Legislativo  
Câmara Municipal de Fundão

**Protocolo 1697206**

## AVISO DE PESQUISA DE PREÇO Nº 28/2025

### PROCESSO Nº 650/2025

A **Câmara Municipal de Fundão**, com a finalidade de realizar **pesquisa de preços de mercado**, **CONVOCA** todos os interessados que atuem no respectivo ramo de atividade a apresentarem suas propostas até o dia **09 de janeiro de 2026 (sexta-feira)**.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro automotivo, com cobertura total, pelo período de 01 (um) ano, para 01 (um) veículo oficial Marca/Modelo: Chevrolet Cobalt 1.8 LTZ (Flexpower) 4 portas, pertencente à Câmara Municipal de Fundão/ES.

Os orçamentos apresentados têm como finalidade **subsidiar os trâmites legais**, servindo exclusivamente como referência para a pesquisa de preços de mercado e para o balizamento de futura contratação, não gerando, por si só, qualquer obrigação à Administração.

O **Estudo Técnico Preliminar**, o **Termo de Referência retificado**, as especificações do objeto e demais esclarecimentos poderão ser solicitados por meio do e-mail **compras@camarafundao.es.gov.br** ou pelos telefones **(27) 3267-1339 / (27) 9 8171-6091**.

**Fundão/ES, 23 de dezembro de 2025.**

**Roberta Batistin da Cruz - Matrícula 139**

Auxiliar Administrativo e Legislativo  
Câmara Municipal de Fundão

**Protocolo 1697302**

**Santa Leopoldina**

**Dispensa de Licitação**

## AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

- DISPENSA DE LICITAÇÃO 024/2025 -  
PROCESSO Nº 240/2025

**Identificação do CidadES:**  
2025.061L0200001.09.0026

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso para a contratação de empresa para o fornecimento de combustível destinado aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, conforme a



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003100310038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 455

Lei nº 14.133/2021.

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o processo completo no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>, ou solicitar através do e-mail para [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br). O período de apresentação de propostas aos interessados é de 29/12/2025 à 05/01/2026.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone <https://wa.me/2732661064> (**whatsApp**).

Santa Leopoldina/ES, 29 de dezembro de 2025.

**VINÍCIUS FONSECA LEÃO**

Agente de Contratação

**Protocolo 1697338**

**São Gabriel da Palha**

**Ata de Registro de Preço**

## TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Processo nº:** 2061/2025

**Órgão Gestor:** CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE/ES

**Órgão Aderente:** Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES

**Ata de Registro de Preço nº 113/2025** - Pregão Eletrônico nº 020/2025 - Processo Administrativo nº 129/2025 - ID CidadES 2025.501C2600003.02.0020

**ID Cidades: 2025.065L0200001.16.0002**

**Contratada:** RECREIO VITÓRIA VEÍCULOS SA - CNPJ nº: 01.973.495/0001-06

**Objeto:** Aquisição de Veículo de Passeio 1.0 Turbo - Tipo Sedan - Novo - 0 km, para atender a demanda de locomoção de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES

**Valor total da adesão:** R\$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais).

**Amparo Legal:** Lei nº 14.133/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, torna público a adesão ao Registro de Preços supracitado.

São Gabriel da Palha/ES, 19 de dezembro de 2025.

**EUCLÉSIO AGUILAR LIMA**

Presidente - Câmara Municipal

**Protocolo 1696409**

**Viana**

**Aviso de Licitação**

## AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025**

**ID. TCES Nº 2025.073L0200001.01.0007**

A Câmara Municipal de Viana torna público que realizará licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço global**, para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV**, conforme especificações do Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

**Abertura: 09 horas, do dia 16 de janeiro de 2026.**

**Local: Portal de Compras Públicas**

**E-mail: licitacao@camaraviana.es.gov.br**

Viana - ES, 23 de dezembro de 2025.

**JOILSON BROEDEL**

Presidente

**FABIOLA QUINTINO**

Pregoeira

**Protocolo 1696631**

## Entidades Municipais

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares**

## Aviso de Licitação

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 PROCESSO 000718/2025

O SAAE de Linhares-ES, torna público que fará realizar **LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto Municipal nº 1.606/2023 e das exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, visando a contratação de empresa especializada para execução manutenção continuada corretiva e preventiva em mecânica, automação, elétrica e serralheria em geral das estações de água e esgoto do SAAE de Linhares.

**Início acolhimento das propostas:** às 08:00 horas do dia 30/12/2025.

**Início da sessão de disputa:** às 09:00 horas do dia 16/01/2026.

O Edital poderá ser obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e do SAAE de Linhares-ES "www.saelinhares.com.br", no link "LICITAÇÕES".

**CidadES ID 2025.042E0100001.01.0033**

Linhares-ES, 23/12/2025

**Yoshito de Souza Fukuda**

Diretor do SAAE

**Protocolo 1696835**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003100310038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Marilândia

### Adjudicação e/ou Homologação

### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

Procedimento de Dispensa de Licitação Nº 016/2025, com fulcro art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S10), A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA USO NOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO SAAE DE MARILÂNDIA/ES. COD. CIDADES: 2025.046E0100001.09.0015.

CONTRATADA: **POSTO MARILÂNDIA LTDA - CNPJ: 00.972.086/0001-14** no valor total dispensado de **R\$ 49.203,00 (Quarenta e nove mil, duzentos e três reais)**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Marilândia/ES, 23 de Dezembro de 2025

Marcos Ramon Vettoraci  
Diretor do SAAE

**Protocolo 1696711**

## Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapemirim

### Aviso de Licitação

### Pregão Eletrônico Nº. 000048/2025 PROCESSO: 001248/2025 ID CIDADES TCE/ES: 2025.035E0100001.01.0054

O **SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO** torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a regulamentação DECRETO MUNICIPAL 20.041/2023, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do **Bolsa Nacional de Compras** [www.bnccompras.com](http://www.bnccompras.com), sendo conduzido por **JEFERSON GUIMARÃES VIEIRA** e tendo como autoridade MAURÍCIO MOREIRA DA SILVA .

**INÍCIO REC. PROPOSTA:** 24 de dezembro de 2025 - 00:01min

**FIM REC. PROPOSTA:** 07 de janeiro de 2026 - 08:00

**INÍCIO DISPUTA:** 07 de janeiro de 2026 - 09:00

**TIPO DE LANCE:** MENOR LANCE

**TIPO ENCERRAMENTO:** ABERTO

**EXCLUSIVO ME:** NÃO

**VALOR TOTAL DO PROCESSO:** R\$ 22.088,17

**OBJETO DO PROCESSO:** AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SEÇÕES DO SAAE PARA O ANO DE 2026

Para demais informações contato via e-mail: [licita@saaeitapemirim.com.br](mailto:licita@saaeitapemirim.com.br), telefone: (28)35326308 ou acesso pelo link: <https://bnccompras.com>.

ITAPEMIRIM-ES, 23 de dezembro de 2025

**JEFERSON GUIMARÃES VIEIRA**  
PREGOEIRO

**Protocolo 1697110**

fls. 456



Viana, 08 de janeiro de 2026.

**De:** Presidência

**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Tendo em vista o encaminhamento dos autos do Processo Administrativo nº 1070/2025, cujo objeto é a licitação para contratação de serviços terceirizados de limpeza e copeiragem, e considerando a necessidade de regularização da instrução processual, **RATIFICO e CONVALIDO a ciência e autorização quanto à republicação do edital**, as quais foram concedidas verbalmente em 23/12/2025, bem como formalizadas na mesma data por meio da assinatura desta Presidência na minuta do edital, passando a produzi-las de forma expressa e regular nos autos, para todos os fins legais.

Determino o regular prosseguimento do feito, com a adoção das demais providências cabíveis.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**  
**Presidente**  
**1257**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003600370035003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 08/01/2026 15:54

Checksum: **4C03001B703CD4C8220E09CFCC9F1745612646C081C2AD7E5F0FFB19CE045ED9**





Viana, 19 de janeiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação  
**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

**JUNTADA:** Publicação do **Aviso de Licitação** em **jornal de grande circulação**

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**  
**Assessor Administrativo Legislativo**  
1176



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003700310034003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 19/01/2026 10:56

Checksum: **D0C4AE7B0EC62492066FDF2AB0F3A840B11E11D600AED99DB444C7C99A62E993**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUACU ITAGUAÇU/ES**

O Município de Itaguaçu, por meio do Setor de Licitações, torna público que fará realizar a seguinte Licitação:

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2025 - SRP**

Às 09h00min do dia 19/01/2026, objetivando o registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de assentamento, remoção e reassentamento de blocos de concreto e meio fio.

ID:2025.034E0700001.01.0032

As exigências legais a serem cumpridas e a forma de apresentação das propostas estão previstas no Edital acima descrito, que poderá ser retirado através dos sites: [www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) e <https://www.gov.br/compras> - UASG 985653

Maiores informações pelo tel. (27) 3191-1022- ramal 3030 ou pelo e-mail: [licitacao@itaguacu.es.gov.br](mailto:licitacao@itaguacu.es.gov.br)

Itaguaçu/ES, 23/12/2025

**SONIA LUMINATA COVRE FRANCO**

Equipe de Apoio

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

### **AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1070/2025

ID. TCES N° 2025.073L0200001.01.0007

A Câmara Municipal de Viana torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço global, para contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - CMV, conforme especificações do Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

Abertura: 09 horas, do dia 16 de janeiro de 2026.

Local: Portal de Compras Públicas

E-mail: [licitacao@camaraviana.es.gov.br](mailto:licitacao@camaraviana.es.gov.br)

Viana - ES, 23 de dezembro de 2025.

**JOILSON BROEDEL**

Presidente

**FABIOLA QUINTINO**

Pregoeira

## **HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ**

### **VAGAS DE EMPREGO PARA PCD (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)**

NO HOSPITAL SÃO JOSÉ, EM COLATINA-ES.

INTERESSADOS(AS) ENVIAR

CURRÍCULO PARA [VAGAS@](mailto:VAGAS@HSAOJOSE.ORG.BR)

[HSAOJOSE.ORG.BR](mailto:HSAOJOSE.ORG.BR)

WHATSAPP PARA CONTATO

(27) 999494334



Documento assinado digitalmente.  
AUTENTICIDADE DA PÁGINA. A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code ao lado.

115. 461



Viana, 19 de janeiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Secretaria de Contabilidade

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Considerando os documentos enviados pelo licitante arrematante, para a fase de habilitação, no Pregão Eletrônico nº 01/2026;

Encaminhamento, para despacho no processo, da **análise da habilitação econômico-financeira** da empresa.

**JUNTADA:** Documentos enviados pelo licitante arrematante para análise da habilitação no certame.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**

**Assessor Administrativo Legislativo**

**1176**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003800310033003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 19/01/2026 11:26  
Checksum: **6B5D1A73A4B7BF7DA4E5CC5F628327F9648F87BD34881003E4D2A88544B8A589**





*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

**ANEXO I-A Processo Administrativo nº 1070/2025**

**À**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

**Secretaria de Serviços Compras e Contratos**

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

**DADOS DA EMPRESA:**

- **Razão social:** IMPERIO AMBIENTAL LTDA
- **Nome fantasia:** Imperio Ambiental
- **CNPJ:** 51.881.256/0001-96
- **Endereço:** Avenida Domingos Martins, S/N
- **Cidade:** Marataízes
- **Cep:** 29345-000
- **UF:** ES
- **Telefone:** (28) 99943-8340
- **Email:** imperiolicitar@gmail.com
- **Responsável legal:** Rayssa Oliveira Mendes
- **Banco:** Banco do Brasil
- **Agência:** 3207-7
- **Conta Corrente:** 26015-0

Prezados,

Proposta que faz a empresa IMPERIO AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ de n.º 51.881.256/0001-96, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN

MARINO, Marataízes - ES CEP 29345-000

imperioambiental



(28) 99943-8340



imperiolicitar@gmail.com

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Ns. 464

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticado> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

Posto de trabalho	de	Área Serviço	Carga horária	Vagas	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Copeira		Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	R\$ 3.677,22	R\$ 7.354,44	R\$ 88.253,28
Auxiliar de serviços gerais + adicional 40% de insalubridade		Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	R\$ 4.770,30	R\$ 14.310,90	R\$ 171.730,80
TOTAL				5			

**Valor Global Proposto: R\$ 259.984,08 (duzentos e cinquenta e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais e oito centavos).**

Declaramos conhecer a legislação de referência desta contratação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - TR, especialmente em seus Anexos, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quanto ao pagamento e outros dados.

Nos preços indicados acima estão inclusos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da confirmação de seu recebimento.

Marataízes/ES, 16 de janeiro de 2026

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RAYSSA OLIVEIRA MENDES  
Data: 16/01/2026 12:18:58-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**IMPERIO AMBIENTAL LTDA**

**CNPJ 51.881.256/0001-96**



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN  
MARINO, Marataízes - ES CEP 29345-000

**imperio ambiental**



(28) 99943-8340

[imperiolicitar@gmail.com](mailto:imperiolicitar@gmail.com)

**IMPERIO AMBIENTAL LTDA**

**CNPJ-51.881.256/0001-96**



## **ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA EMPRESA: IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

RAYSSA OLIVEIRA MENDES, brasileira, casada, regime de comunhão parcial de bens, Nascida em 24.04.2004, empresária, identidade nº, 4.333.973 – SPTC-ES, CPF nº 185.101.517-50, residente e domiciliado (a) na Av. Domingos Martins, s/n – Edif. San Marino Ap. 103 - Atlântico, Marataízes – ES, CEP: 29.345-000, na qualidade de única sócia da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA, com sede na Avenida Domingos Martins, s/n – Edif. San Marino Ap. 103 - Atlântico, Marataízes – ES, CEP: 29.345-000, com registro nessa Junta Comercial do Estado do Espírito Santo sob o NIRE 32203321169 de 21/08/2023 e no CNPJ sob nº 51.881.256/0001-96, Resolve por este instrumento particular de alteração de contrato modificar seu contrato de acordo com as cláusulas a seguir:

### **DO OBJETO (ART. 968, IV, DO CC)**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O Empresário Individual altera seu objeto o exercício das seguintes atividades econômicas:

Locação de mão-de-obra temporária; Atividades de limpeza não especificadas anteriormente; atividades de limpeza não especificadas anteriormente; Seleção e agenciamento de mão-de-obra; Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente; Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Serviços domésticos; Limpeza em prédios e em domicílios; Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais; Serviços de pintura de edifícios em geral; Atividades paisagísticas; Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas; Imunização e controle de pragas urbanas; Coleta de resíduos não-perigosos; Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos; Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos; Distribuição de água por caminhões; Serviço de poda de árvores para lavouras; Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita; Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente; Preparação de canteiro e limpeza de terreno; Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista; Locação de automóveis sem condutor; Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor; Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador; Serviços de engenharia; Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente; Serviços de entrega rápida; Carga e descarga; Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral; Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar; Comércio atacadista de embalagens.

CNAEs:

7820-5/00 – Locação de mão-de-obra temporária;  
0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas;  
0161-0/02 - Serviço de poda de árvores para lavouras;  
0161-0/03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita;  
0161-0/99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente;  
3600-6/02 - Distribuição de água por caminhões;  
3811-4/00 - Coleta de resíduos não-perigosos;  
4211-1/02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos;  
4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno;  
4329-1/04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos;  
4330-4/04 - Serviços de pintura de edifícios em geral;  
4639-7/01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral;  
4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar;  
4686-9/02 - Comércio atacadista de embalagens;  
4923-0/02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista;



**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO:  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

5212-5/00 - Carga e descarga;  
 5320-2/02 - Serviços de entrega rápida;  
 6399-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente;  
 7112-0/00 - Serviços de engenharia;  
 7319-0/99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente;  
 7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor;  
 7719-5/99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor;  
 7739-0/99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador;  
 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra;  
 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros;  
 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais;  
 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios;  
 8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas;  
 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente;  
 8130-3/00 - Atividades paisagísticas;  
 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;  
 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente;  
 9700-5/00 - Serviços domésticos.

**DA CONSOLIDAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Em consequência das alterações, resolve o empresário consolidar o instrumento de inscrição, que, já refletindo as alterações acima, passa a ter a seguinte redação:

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA:  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

RAYSSA OLIVEIRA MENDES, brasileira, casada, regime de comunhão parcial de bens, Nascida em 24.04.2004, empresária, identidade nº, 4.333.973 – SPTC-ES, CPF nº 185.101.517-50, residente e domiciliado (a) na Av. Domingos Martins, s/n – Edif. San Marino Ap. 103 - Atlântico, Marataízes – ES, CEP: 29.345-000, na qualidade de única sócia da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA, com sede na Avenida Domingos Martins, s/n – Edif. San Marino Ap. 103 - Atlântico, Marataízes – ES, CEP: 29.345-000, com registro nessa Junta Comercial do Estado do Espírito Santo sob o NIRE 32203321169 de 21/08/2023 e no CNPJ sob nº 51.881.256/0001-96, resolve consolidar conforme cláusulas a seguir:

**DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, DO CC)**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O nome empresarial é IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA.

**DO CAPITAL E DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DAS QUOTAS (ART. 968, III, DO CC)**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O capital é de R\$ R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), divididos em 200.000 (duzentas mil quotas), no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), totalmente integralizada em moeda corrente do País.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado,



**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA:  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA QUARTA** – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**DA SEDE (ART. 968, IV, DO CC)**

**CLÁUSULA QUINTA** – A empresa tem sua sede na Avenida Domingos Martins, s/n – Edif. San Marino Ap. 103 - Atlântico, Marataízes – ES, CEP: 29.345-000.

**DO OBJETO (ART. 968, IV, DO CC)**

**CLÁUSULA SEXTA** – A Empresa tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas:

Locação de mão-de-obra temporária; Atividades de limpeza não especificadas anteriormente; atividades de limpeza não especificadas anteriormente; Seleção e agenciamento de mão-de-obra; Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente; Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Serviços domésticos; Limpeza em prédios e em domicílios; Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais; Serviços de pintura de edifícios em geral; Atividades paisagísticas; Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas; Imunização e controle de pragas urbanas; Coleta de resíduos não-perigosos; Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos; Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos; Distribuição de água por caminhões; Serviço de poda de árvores para lavouras; Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita; Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente; Preparação de canteiro e limpeza de terreno; Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista; Locação de automóveis sem condutor; Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor; Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador; Serviços de engenharia; Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente; Serviços de entrega rápida; Carga e descarga; Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral; Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar; Comércio atacadista de embalagens.

CNAEs:

7820-5/00 – Locação de mão-de-obra temporária;  
0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas;  
0161-0/02 - Serviço de poda de árvores para lavouras;  
0161-0/03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita;  
0161-0/99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente;  
3600-6/02 - Distribuição de água por caminhões;  
3811-4/00 - Coleta de resíduos não-perigosos;  
4211-1/02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos;  
4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno;  
4329-1/04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos;  
4330-4/04 - Serviços de pintura de edifícios em geral;  
4639-7/01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral;  
4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar;  
4686-9/02 - Comércio atacadista de embalagens;  
4923-0/02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista;



## CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA: IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA

5212-5/00 - Carga e descarga;  
 5320-2/02 - Serviços de entrega rápida;  
 6399-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente;  
 7112-0/00 - Serviços de engenharia;  
 7319-0/99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente;  
 7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor;  
 7719-5/99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor;  
 7739-0/99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador;  
 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra;  
 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros;  
 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais;  
 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios;  
 8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas;  
 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente;  
 8130-3/00 - Atividades paisagísticas;  
 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;  
 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente;  
 9700-5/00 - Serviços domésticos.

### DA ADMINISTRAÇÃO E DO PRO LABORE (ART. 997 VI CC/2002)

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A administração da sociedade caberá RAYSSA OLIVEIRA MENDES, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

Parágrafo único. No exercício da administração, o administrador terá direito a uma retirada mensal a título de *pro labore*, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

### DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS (ART. 1.065, CC/2002)

**CLÁUSULA OITAVA** – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

**CLÁUSULA NONA** – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso.

### DO FALECIMENTO DE SÓCIO (ARTs. 1.028 e 1.031, CC/2002)

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo único.** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.



**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA:  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (Art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

**DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 1.011, § 1º, CC/2002)**

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA** – O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

**DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Fica eleito o foro de Marataízes/ES para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Marataízes – ES, 24 de setembro de 2025

Rayssa Oliveira Mendes





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
18510151750	RAYSSA OLIVEIRA MENDES

CERTIFICO O REGISTRO EM 30/09/2025 12:21 SOB Nº 20251511170.  
PROTOCOLO: 251511170 DE 26/09/2025.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12515638898. CNPJ DA SEDE: 51881256000196.  
NIRE: 32203321169. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 24/09/2025.  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA



PAULO CEZAR JUFFO  
SECRETÁRIO-GERAL



Autenticar documento em <https://servicosonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos  
respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

fls. 472





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>51.881.256/0001-96</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>21/08/2023</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>IMPERIO AMBIENTAL LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>01.61-0-01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas</b> <b>01.61-0-02 - Serviço de poda de árvores para lavouras</b> <b>01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita</b> <b>01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente</b> <b>36.00-6-02 - Distribuição de água por caminhões</b> <b>38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos</b> <b>42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos</b> <b>43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno</b> <b>43.29-1-04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos</b> <b>43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral</b> <b>46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral</b> <b>46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar</b> <b>46.86-9-02 - Comércio atacadista de embalagens</b> <b>49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista</b> <b>52.12-5-00 - Carga e descarga</b> <b>53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida</b> <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b> <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b> <b>73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente</b> <b>77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV DOMINGOS MARTINS</b>	NÚMERO SN	COMPLEMENTO <b>EDIF SAN MARINO APT 103</b>
--	-----------	---

CEP <b>29.345-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ATLANTICO</b>	MUNICÍPIO <b>MARATAIZES</b>	UF <b>ES</b>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IMPERIOLICITAR@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(28) 9943-8340</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>21/08/2023</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **16/01/2026** às **16:12:03** (data e hora de Brasília).

Página: **1/2**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 474



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>51.881.256/0001-96</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>21/08/2023</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>IMPERIO AMBIENTAL LTDA</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>97.00-5-00 - Serviços domésticos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV DOMINGOS MARTINS</b>	NÚMERO SN	COMPLEMENTO <b>EDIF SAN MARINO APT 103</b>
--	--------------	---

CEP <b>29.345-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ATLANTICO</b>	MUNICÍPIO <b>MARATAIZES</b>	UF <b>ES</b>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IMPERIOLICITAR@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(28) 9943-8340</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>21/08/2023</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **16/01/2026** às **16:12:03** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 475



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAIZES

- Estado do Espírito Santo

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 19/2026

Certifico, para os devido fins que:

**IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

**CPF/CNPJ: 51.881.256/0001-96**

**Endereço: Avenida Domingos Martins NºSN - EDIF SAN MARINO APT 103 - ATLANTICO - MARATAIZES-ES CEP: 29345-000**

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a crédito tributários administrativos pela Secretária Municipal de Finanças e a inscrições em Dívida Ativa executadas administrados pela Procuradoria Geral do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da Prefeitura Municipal de Marataízes - ES.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação se sua autenticidade na internet, no endereço [www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br).

Chave de Validação WEB: **378d0efa**

Prefeitura Municipal de Marataízes, Sexta-feira, 2 de Janeiro de 2026

**VALIDADE: 30 dias**

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20250001693598

Identificação do Requerente: CNPJ N° 51.881.256/0001-96

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto n° 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **27/11/2025**, válida até **25/02/2026**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 27/11/2025.

Autenticação eletrônica: **001C.1E3D.4F70.EB24**





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: IMPERIO AMBIENTAL LTDA**  
**CNPJ: 51.881.256/0001-96**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 08:53:39 do dia 23/09/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 22/03/2026.

Código de controle da certidão: **9764.107B.33B6.E2EB**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IMPERIO AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Certidão nº: 58308229/2025

Expedição: 30/09/2025, às 11:51:23

Validade: 29/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IMPERIO AMBIENTAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.881.256/0001-96**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 51.881.256/0001-96  
**Razão Social:** IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
**Endereço:** AVE DOMINGOS MARTINS SN EDIF SAN MARINO / ATLANTICO / MARATAIZES / ES / 29345-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 02/01/2026 a 31/01/2026

**Certificação Número:** 2026010217046121761415

Informação obtida em 02/01/2026 17:44:48

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)**

### Dados da Certidão

**Razão Social:** IMPERIO AMBIENTAL LTDA

**CNPJ:** 51.881.256/0001-96

**Data de Expedição:** 02/01/2026 17:48:32

**Validade:** 30 DIAS

**Nº da Certidão:** \* 2025489640 \*

-- ENDEREÇO --

**Município:** - NÃO INFORMADO -

**Bairro:** ATLÂNTICO

**Logradouro:** AV DOMINGOS MARTINS

**Número:** 0

**Complemento:** ED SAN MARINO

**CEP:** 29.345-000

-- CONTATO --

**Email:** IMPERIOLICITAR@GMAIL.COM

**Telefone Fixo:** - NÃO INFORMADO -

**Telefone Celular:** - NÃO INFORMADO -

**CERTIFICA** que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

### Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br) -, utilizando o número da certidão acima identificado;
- Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
- As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item e);
- As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
- As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
- A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
- A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.





*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## DECLARAÇÃO CONTÁBIL

Declaro, na qualidade de contador legalmente habilitado, inscrito no CRC nº 018191/O-ES, que, com base nas demonstrações contábeis da empresa IMPERIO AMBIENTAL LTDA, relativas aos dois últimos exercícios sociais encerrados, foram devidamente apurados os índices econômico-financeiros exigidos no edital, a saber:

- Índice de Liquidez Geral (LG);
- Índice de Liquidez Corrente (LC);
- Índice de Solvência Geral (SG).

Restando comprovado que **todos os índices acima são superiores a 1 (um) em ambos os exercícios**, atendendo integralmente às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Declaro, ainda, que o **patrimônio líquido da empresa**, apurado com base no **último exercício social encerrado**, encontra-se **em conformidade com o valor mínimo exigido no edital**.

Esclareço que os índices e valores mencionados foram apurados com base no **Balanco Patrimonial e na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**, relativos aos exercícios indicados, os quais se encontram **devidamente anexados**, possibilitando sua plena verificação pela Administração

**Por ser verdade, firmo a presente declaração para os fins de habilitação econômico-financeira no certame**

Marataizes/ES, 16 de janeiro de 2026

GERMANIO  
FERREIRA  
LEAL:084956287  
24  
CONTADOR RESPONSÁVEL

Assinado de forma  
digital por GERMANIO  
FERREIRA  
LEAL:08495628724  
Dados: 2026.01.16  
16:48:02 -03'00'

Germânio Ferreira Leal

018191/O-ES



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN  
MARINO, Marataizes - ES CEP 29345-000

imperioambiental



(28) 99943-8340

imperioambiental@gmail.com

IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
CNPJ: 51.831.256/0001-96

Para autenticar este documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticar> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 1

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 14, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA, município Marataizes, CNPJ nº 51.881.256/0001-96, Número de Registro (NIRE) 32203321169.

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades legais exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

Data do arquivamento dos atos constitutivos: 21/08/2023

Ato constitutivo: 32806691855

Marataizes, 21/08/2023

\_\_\_\_\_  
GLAUCIO PIRES DE AQUINO  
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE  
CRC/ES 7579

\_\_\_\_\_  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA  
PESSOA JURÍDICA  
CNPJ 51.881.256/0001-96



**DIÁRIO**

Data	N.Lan.	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
21/08/2023	35	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 08/2023	1.000,00	
21/08/2023	35	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR ALUGUEL REF 08/2023		1.000,00
21/08/2023	52	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	2.000,00	
21/08/2023	52	2.3.01.01.0001	CAPITAL SOCIAL	VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL		2.000,00
				TOTAL DO DIA	3.000,00	3.000,00
31/08/2023	2	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA	6.590,00	
31/08/2023	2	4.1.01.01.0003	VENDA DE MERCADORIAS	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA		6.590,00
31/08/2023	5	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	VLR DAS A RECOLHER REF 08/2023		72,00
31/08/2023	6	3.2.02.01.0006	INSS	VLR DAS A RECOLHER REF 08/2023	66,00	
31/08/2023	7	4.1.02.03.0003	(-) ISS	VLR DAS A RECOLHER REF 08/2023	5,00	
31/08/2023	8	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	VLR DAS A RECOLHER REF 08/2023	1,00	
				TOTAL DO DIA	6.662,00	6.662,00
				TOTAL DO MÊS	9.662,00	9.662,00
01/09/2023	31	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	VLR ALUGUEL REF 09/2023	1.000,00	
01/09/2023	31	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 09/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
05/09/2023	36	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 09/2023	1.000,00	
05/09/2023	36	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR ALUGUEL REF 09/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
20/09/2023	25	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	PAGAMENTO DAS REF 08/2023	72,00	
20/09/2023	25	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO DAS REF 08/2023		72,00
				TOTAL DO DIA	72,00	72,00
30/09/2023	3	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA	6.590,00	
30/09/2023	3	4.1.01.01.0003	VENDA DE MERCADORIAS	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA		6.590,00
30/09/2023	9	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	VLR DAS A RECOLHER REF 09/2023		72,00
30/09/2023	10	3.2.02.01.0006	INSS	VLR DAS A RECOLHER REF 09/2023	66,00	
30/09/2023	11	4.1.02.03.0003	(-) ISS	VLR DAS A RECOLHER REF 09/2023	5,00	
30/09/2023	12	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	VLR DAS A RECOLHER REF 09/2023	1,00	
				TOTAL DO DIA	6.662,00	6.662,00
				TOTAL DO MÊS	8.734,00	8.734,00
02/10/2023	32	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	VLR ALUGUEL REF 10/2023	1.000,00	
02/10/2023	32	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 10/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
05/10/2023	37	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 10/2023	1.000,00	
05/10/2023	37	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR ALUGUEL REF 10/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
25/10/2023	40	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO DAS REF 09/2023		72,95
25/10/2023	41	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	PAGAMENTO DAS REF 09/2023	72,00	
25/10/2023	42	3.2.02.05.0005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO DAS REF 09/2023	0,95	
				TOTAL DO DIA	72,95	72,95
30/10/2023	4	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA	4.770,00	
30/10/2023	4	4.1.01.01.0003	VENDA DE MERCADORIAS	VENDAS DE MERCADORIAS NESTA DATA		4.770,00
30/10/2023	13	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	VLR DAS A RECOLHER REF 10/2023		72,00
30/10/2023	14	3.2.02.01.0006	INSS	VLR DAS A RECOLHER REF 10/2023	66,00	
30/10/2023	15	4.1.02.03.0003	(-) ISS	VLR DAS A RECOLHER REF 10/2023	5,00	
30/10/2023	16	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	VLR DAS A RECOLHER REF 10/2023	1,00	
				TOTAL DO DIA	4.842,00	4.842,00
				TOTAL DO MÊS	6.914,95	6.914,95



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 484**

**DIÁRIO**

Data	N.Lan.	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
01/11/2023	33	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	VLR ALUGUEL REF 11/2023	1.000,00	
01/11/2023	33	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 11/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
06/11/2023	38	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 11/2023	1.000,00	
06/11/2023	38	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR ALUGUEL REF 11/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
20/11/2023	26	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	PAGAMENTO DAS REF 10/2023	72,00	
20/11/2023	26	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO DAS REF 10/2023		72,00
				TOTAL DO DIA	72,00	72,00
30/11/2023	17	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	VLR DAS A RECOLHER REF 11/2023		72,00
30/11/2023	18	3.2.02.01.0006	INSS	VLR DAS A RECOLHER REF 11/2023	66,00	
30/11/2023	19	4.1.02.03.0003	(-) ISS	VLR DAS A RECOLHER REF 11/2023	5,00	
30/11/2023	20	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	VLR DAS A RECOLHER REF 11/2023	1,00	
				TOTAL DO DIA	72,00	72,00
				TOTAL DO MÊS	2.144,00	2.144,00
01/12/2023	34	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	VLR ALUGUEL REF 12/2023	1.000,00	
01/12/2023	34	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 12/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
05/12/2023	39	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	VLR ALUGUEL REF 12/2023	1.000,00	
05/12/2023	39	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	VLR ALUGUEL REF 12/2023		1.000,00
				TOTAL DO DIA	1.000,00	1.000,00
22/12/2023	27	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO DAS REF 11/2023		72,48
22/12/2023	28	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	PAGAMENTO DAS REF 11/2023	72,00	
22/12/2023	29	3.2.02.05.0005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO DAS REF 11/2023	0,48	
				TOTAL DO DIA	72,48	72,48
29/12/2023	21	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	VLR DAS A RECOLHER REF 11/2023		72,00
29/12/2023	22	3.2.02.01.0006	INSS	VLR DAS A RECOLHER REF 12/2023	66,00	
29/12/2023	23	4.1.02.03.0003	(-) ISS	VLR DAS A RECOLHER REF 12/2023	5,00	
29/12/2023	24	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	VLR DAS A RECOLHER REF 12/2023	1,00	
				TOTAL DO DIA	72,00	72,00
31/12/2023	1	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NESTA DATA	15.000,00	
31/12/2023	1	4.1.01.02.0001	SERVIÇOS PRESTADOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NESTA DATA		15.000,00
31/12/2023	43	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	330,00	
31/12/2023	43	3.2.02.01.0006	INSS	ZERAMENTO		330,00
31/12/2023	44	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	5.000,00	
31/12/2023	44	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	ZERAMENTO		5.000,00
31/12/2023	45	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	1,43	
31/12/2023	45	3.2.02.05.0005	JUROS DE MORA	ZERAMENTO		1,43
31/12/2023	46	4.1.01.01.0003	VENDA DE MERCADORIAS	ZERAMENTO	17.950,00	
31/12/2023	46	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO		17.950,00
31/12/2023	47	4.1.01.02.0001	SERVIÇOS PRESTADOS	ZERAMENTO	15.000,00	
31/12/2023	47	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO		15.000,00
31/12/2023	48	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	5,00	
31/12/2023	48	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	ZERAMENTO		5,00
31/12/2023	49	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	25,00	
31/12/2023	49	4.1.02.03.0003	(-) ISS	ZERAMENTO		25,00
31/12/2023	50	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	27.588,57	
31/12/2023	50	2.3.05.02.0001	LUCROS DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO		27.588,57
31/12/2023	51	2.3.05.02.0001	LUCROS DO EXERCÍCIO	ZERAMENTO	27.588,57	



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 485**  
 80.900,00

**DIÁRIO**

<b>Data</b>	<b>N.Lan.</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Histórico</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
31/12/2023	51	2.3.05.01.0001	LUCROS ACUMULADOS	TRANSPORTE ZERAMENTO	108.488,57	80.900,00
						27.588,57
				TOTAL DO DIA	108.488,57	108.488,57
				TOTAL DO MÊS	110.633,05	110.633,05



**BALANCETE**

<b>Código</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição da conta</b>	<b>Saldo Anterior</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Saldo Atual</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>ATIVO</b>	<b>0,00</b>	<b>34.950,00</b>	<b>5.289,43</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>2</b>	<b>1.1</b>	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>34.950,00</b>	<b>5.289,43</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>3</b>	<b>1.1.01</b>	<b>DISPONÍVEL</b>	<b>0,00</b>	<b>34.950,00</b>	<b>5.289,43</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>4</b>	<b>1.1.01.01</b>	<b>CAIXA</b>	<b>0,00</b>	<b>34.950,00</b>	<b>5.289,43</b>	<b>29.660,57D</b>
5	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	0,00	34.950,00	5.289,43	29.660,57D
<b>149</b>	<b>2</b>	<b>PASSIVO</b>	<b>1.000,00C</b>	<b>32.876,57</b>	<b>61.537,14</b>	<b>29.660,57C</b>
<b>150</b>	<b>2.1</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.000,00C</b>	<b>5.288,00</b>	<b>4.360,00</b>	<b>72,00C</b>
<b>169</b>	<b>2.1.04</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>288,00</b>	<b>360,00</b>	<b>72,00C</b>
<b>170</b>	<b>2.1.04.01</b>	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>0,00</b>	<b>288,00</b>	<b>360,00</b>	<b>72,00C</b>
490	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	0,00	288,00	360,00	72,00C
<b>200</b>	<b>2.1.06</b>	<b>OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>1.000,00C</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>202</b>	<b>2.1.06.02</b>	<b>CONTAS A PAGAR</b>	<b>1.000,00C</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>
565	2.1.06.02.0002	ALUGUEL A PAGAR	1.000,00C	5.000,00	4.000,00	0,00
<b>242</b>	<b>2.3</b>	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>0,00</b>	<b>27.588,57</b>	<b>57.177,14</b>	<b>29.588,57C</b>
<b>243</b>	<b>2.3.01</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00C</b>
<b>244</b>	<b>2.3.01.01</b>	<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00C</b>
245	2.3.01.01.0001	CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00C
<b>264</b>	<b>2.3.05</b>	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS</b>	<b>0,00</b>	<b>27.588,57</b>	<b>55.177,14</b>	<b>27.588,57C</b>
<b>265</b>	<b>2.3.05.01</b>	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.588,57</b>	<b>27.588,57C</b>
266	2.3.05.01.0001	LUCROS ACUMULADOS	0,00	0,00	27.588,57	27.588,57C
<b>268</b>	<b>2.3.05.02</b>	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO</b>	<b>0,00</b>	<b>27.588,57</b>	<b>27.588,57</b>	<b>0,00</b>
522	2.3.05.02.0001	LUCROS DO EXERCÍCIO	0,00	27.588,57	27.588,57	0,00
<b>269</b>	<b>3</b>	<b>CONTAS DE RESULTADO - CUSTOS E DESPESAS</b>	<b>1.000,00D</b>	<b>4.331,43</b>	<b>5.331,43</b>	<b>0,00</b>
<b>295</b>	<b>3.2</b>	<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>1.000,00D</b>	<b>4.331,43</b>	<b>5.331,43</b>	<b>0,00</b>
<b>329</b>	<b>3.2.02</b>	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>1.000,00D</b>	<b>4.331,43</b>	<b>5.331,43</b>	<b>0,00</b>
<b>330</b>	<b>3.2.02.01</b>	<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>0,00</b>	<b>330,00</b>	<b>330,00</b>	<b>0,00</b>
336	3.2.02.01.0006	INSS	0,00	330,00	330,00	0,00
<b>340</b>	<b>3.2.02.02</b>	<b>ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS</b>	<b>1.000,00D</b>	<b>4.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
341	3.2.02.02.0001	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	1.000,00D	4.000,00	5.000,00	0,00
<b>367</b>	<b>3.2.02.05</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>0,00</b>	<b>1,43</b>	<b>1,43</b>	<b>0,00</b>
372	3.2.02.05.0005	JUROS DE MORA	0,00	1,43	1,43	0,00
<b>402</b>	<b>4</b>	<b>CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS</b>	<b>0,00</b>	<b>32.980,00</b>	<b>32.980,00</b>	<b>0,00</b>
<b>403</b>	<b>4.1</b>	<b>RECEITAS OPERACIONAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>32.980,00</b>	<b>32.980,00</b>	<b>0,00</b>
<b>404</b>	<b>4.1.01</b>	<b>RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS</b>	<b>0,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>0,00</b>
<b>405</b>	<b>4.1.01.01</b>	<b>RECEITA BRUTAS DE VENDAS E MERCADORIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>17.950,00</b>	<b>17.950,00</b>	<b>0,00</b>
408	4.1.01.01.0003	VENDA DE MERCADORIAS	0,00	17.950,00	17.950,00	0,00
<b>410</b>	<b>4.1.01.02</b>	<b>RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>
411	4.1.01.02.0001	SERVIÇOS PRESTADOS	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00
<b>413</b>	<b>4.1.02</b>	<b>(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>	<b>0,00</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	<b>0,00</b>
<b>424</b>	<b>4.1.02.03</b>	<b>(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS</b>	<b>0,00</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	<b>0,00</b>
426	4.1.02.03.0002	(-) ICMS	0,00	5,00	5,00	0,00
427	4.1.02.03.0003	(-) ISS	0,00	25,00	25,00	0,00
<b>460</b>	<b>5</b>	<b>CONTAS DE APURAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>0,00</b>
<b>461</b>	<b>5.1</b>	<b>APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>	<b>0,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>0,00</b>
<b>471</b>	<b>5.1.01</b>	<b>APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>	<b>0,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>0,00</b>
<b>472</b>	<b>5.1.01.01</b>	<b>APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO</b>	<b>0,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>32.950,00</b>	<b>0,00</b>
473	5.1.01.01.0001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	32.950,00	32.950,00	0,00



**BALANÇO PATRIMONIAL**

<b>Código</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Saldo Atual</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>ATIVO</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>2</b>	<b>1.1</b>	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>3</b>	<b>1.1.01</b>	<b>DISPONÍVEL</b>	<b>29.660,57D</b>
<b>4</b>	<b>1.1.01.01</b>	<b>CAIXA</b>	<b>29.660,57D</b>
5	1.1.01.01.0001	CAIXA GERAL	29.660,57D
<b>149</b>	<b>2</b>	<b>PASSIVO</b>	<b>29.660,57C</b>
<b>150</b>	<b>2.1</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>72,00C</b>
<b>169</b>	<b>2.1.04</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>72,00C</b>
<b>170</b>	<b>2.1.04.01</b>	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>72,00C</b>
490	2.1.04.01.0022	DAS A RECOLHER	72,00C
<b>242</b>	<b>2.3</b>	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>29.588,57C</b>
<b>243</b>	<b>2.3.01</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>2.000,00C</b>
<b>244</b>	<b>2.3.01.01</b>	<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>2.000,00C</b>
245	2.3.01.01.0001	CAPITAL SOCIAL	2.000,00C
<b>264</b>	<b>2.3.05</b>	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS</b>	<b>27.588,57C</b>
<b>265</b>	<b>2.3.05.01</b>	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>27.588,57C</b>
266	2.3.05.01.0001	LUCROS ACUMULADOS	27.588,57C



**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023**

**RECEITA BRUTA**

VENDA DE MERCADORIAS	17.950,00	
SERVIÇOS PRESTADOS	15.000,00	<u>32.950,00</u>

**DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA**

(-) ICMS	(5,00)	
(-) ISS	(25,00)	<u>(30,00)</u>

**RECEITA LÍQUIDA**

32.920,00

**LUCRO BRUTO**

32.920,00

**DESPESAS OPERACIONAIS**

(4.331,43)

**DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

INSS	(330,00)	
ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	(4.000,00)	
JUROS DE MORA	(1,43)	<u>(4.331,43)</u>

**RESULTADO OPERACIONAL**

28.588,57

**RESULTADO ANTES DO IR E CSL**

28.588,57

**LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO**

28.588,57



COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2023

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
<b>Índice de Liquidez Geral</b>	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	29.660,57 + 0,00	411,95
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	72,00 + 0,00	
<b>Índice de Liquidez Corrente</b>	Ativo Circulante	29.660,57	411,95
	Passivo Circulante	72,00	
<b>Índice de Liquidez Seca</b>	Ativo Circulante - Estoque	29.660,57 - 0,00	411,95
	Passivo Circulante	72,00	
<b>Índice de Solvência Geral</b>	Ativo	29.660,57	411,95
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	72,00 + 0,00	
<b>Índice de Endividamento Geral</b>	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	72,00 + 0,00	0,00
	Passivo Total	29.588,57	
<b>Grau de Endividamento</b>	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	72,00 + 0,00	0,00
	Ativo	29.660,57	



## NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2023 e 2022 – Em Reais – Consolidado

### NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** é uma empresa de direito privado de Capital fechado estabelecida na **av Domingos Martins – S/N - Edif San Marino Apt 103 - Atlantico - Marataizes/ES - CEP 29.345-000.**

Possui como atividade principal: 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos.

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** iniciou suas atividades em 21 de agosto de 2023.

### NOTA 2 - BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com a Resolução CFC n.º 750/93. As receitas, as despesas e os custos do período da entidade foram escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência.

Os ativos imobilizados inicialmente foram mensurados pelo seu custo. O custo do ativo imobilizado compreende o seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação. A depreciação ocorre pelo método linear de acordo com a vida útil.

Quando houver incerteza sobre o recebimento de valor a receber de clientes, deve ser feita uma estimativa da perda. Esta perda é reconhecida em conta redutora de clientes.

### NOTA 3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e com Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive a ITG 1000 (Contabilidade para Microempresas e Pequenas Empresas).

#### (a) Ativo Circulante

São demonstrados pelos valores de realização acrescidos, quando aplicáveis, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos.

#### (b) Ativo Não Circulante - Imobilizado

É avaliado ao custo deduzido da respectiva depreciação, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens. No caso das Benfeitorias em Imóveis de Terceiros a amortização é calculada com base no período a transcorrer do contrato de locação do imóvel. O saldo residual do item substituído é baixado. Demais reparos e manutenções são reconhecidos diretamente no resultado do exercício quando incorridos.



Insc. Junta Comercial: 32806691855 Data: 21/08/2023

### (c) Ativo Não Circulante - Intangível

Ativos decorrentes de desenvolvimento de produto a ser comercializado. É avaliado ao custo deduzido da respectiva amortização, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens.

### (d) Passivos Circulante e Não Circulante

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis.

### (e) Apuração do Resultado

As receitas e as despesas são registradas de acordo com o regime contábil de competência dos exercícios.

## NOTA 4 – BALANÇO PATRIMONIAL

### NOTA 4.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes de caixa consistem em numerário disponível na entidade, saldos mantidos em bancos. A seguir é apresentada a composição dos valores.

	2023	2022
CAIXA A DEPOSITAR	29.660,57	0,00
BANCO CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b><u>29.660,57</u></b>	<b><u>0,00</u></b>

### NOTA 4.2 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

As obrigações Tributárias são compostas pelos tributos correntes e os tributos diferidos.

TRIBUTOS CORRENTES – CURTO PRAZO	2023	2022
DASA RECOLHER	72,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b><u>72,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>

### NOTA 4.3 – CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é composto por quotas.

SÓCIO	PERCENTUAL	VALOR
RAYSSA OLIVEIRA MENDES	100%	2.000,00
<b>Total</b>	<b><u>100%</u></b>	<b><u>2.000,00</u></b>



## NOTA 5 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

### NOTA 5.1 - RECONHECIMENTO DE RECEITAS

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares. A receita de vendas de serviços é reconhecida quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

- o valor da receita pode ser mensurado com confiabilidade;
- é provável que os benefícios econômicos associados à transação fluirão para a Empresa;
- e
- os custos incorridos ou a serem incorridos relacionados à transação podem ser mensurados com confiabilidade.

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares.

A reconciliação das vendas brutas para a receita líquida está demonstrada no quadro abaixo.

	2023	2022
RECEITA BRUTA	32.950,00	0,00
DEDUÇÃO DE VENDAS		
ICMS	5,00	0,00
ISS	25,00	
<u>Total Líquido</u>	<u>32.950,00</u>	<u>0,00</u>

### NOTA 5.2 – DESPESAS

DESPESAS COM PESSOAL	2023	2022
INSS	330,00	0,00
<u>Total Líquido</u>	<u>330,00</u>	<u>0,00</u>

DESPESAS GERAIS	2023	2022
ALUGUEIS DE IMOVEIS	5.000,00	0,00
<u>Total Líquido</u>	<u>5.000,00</u>	<u>0,00</u>



### NOTA 5.3 – RESULTADO FINANCEIRO

O resultado financeiro é composto por:

DESPESAS FINANCEIRAS	2023	2022
JUROS DE MORA	1,43	0,00
<u>Total Líquido</u>	<u>1,43</u>	<u>0,00</u>

---

RAYSSA OLIVEIRA MENDES

CPF: 185.101517050

ADMINISTRADOR

---

GLAUCIO PIRES DE AQUINO

CONTADOR CRC ES/7579/O



## CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

MARATAIZES, 31/12/2023

À

LOGICA CONTABILIDADE LTDA

CRC n.º 005279

Endereço: AVENIDA SIMAO SOARES, nº 553, BARRA DO ITAPEMIRIM, CEP nº 29345-000

MARATAIZES, ES

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa 51.881.256 RAYSSA OLIVEIRA MENDES, CNPJ 51.881.256/0001-96, que as informações relativas ao período base 31/12/2023, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em 2023;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado , são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....  
RAYSSA OLIVEIRA MENDES

CPF: 185.101.517-50



## Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 1

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 14, e serviu para escrituração no período de 21/08/2023 a 31/12/2023, da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA.

Marataizes, 31/12/2023

---

GLAUCIO PIRES DE AQUINO  
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE  
CRC/ES 7579

---

IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA  
PESSOA JURÍDICA  
CNPJ 51.881.256/0001-96





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03458446702	GLAUCIO PIRES DE AQUINO
51881256000196	IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA

CONFORME ART. 10 DA IN DREI 82/2021,  
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 03/06/2024 09:22 SOB N°  
20240971736.  
PROTOCOLO: 240971736 DE 30/05/2024. NIRE: 32203321169.  
IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO

VITÓRIA, 03/06/2024



Autenticar documento em <https://gov.br> ou em <https://www.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 497

## RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

### IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

<b>NIRE</b> 32806691855	<b>CNPJ</b> 51.881.256/0001-96	
<b>NOME EMPRESARIAL</b> IMPERIO AMBIENTAL LTDA		

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

<b>FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL</b> Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	<b>PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO</b> 01/01/2024 a 31/12/2024
<b>NATUREZA DO LIVRO</b> Livro Diário	<b>NÚMERO DO LIVRO</b> 2
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)</b> 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09	
<b>ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)</b>	

### ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	03458446702	GLAUCIO PIRES DE AQUINO:03458446702	685143773047912159 294235	19/11/2024 a 19/11/2025	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	51881256000196	IMPERIO AMBIENTAL LTDA:51881256000196	327515055195517210 59157370393	15/05/2025 a 15/05/2026	Sim
Contador/Contabilista Responsável pelo Termo de Verificação para Fins de Substituição da ECD	08495628724	Germanio Ferreira Leal:08495628724	662922895393689523 910979	27/11/2024 a 27/11/2025	-

### NÚMERO DO RECIBO:

0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.  
F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5

Escrituração recebida via Internet  
pelo Agente Receptor SERPRO

em 14/08/2025 às 10:44:44

A3.F3.18.81.CB.AF.92.59  
D4.F3.5A.D3.EE.E5.BB.06

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	IMPERIO AMBIENTAL LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	51.881.256/0001-96
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024		

### TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IMPERIO AMBIENTAL LTDA
NIRE	32806691855
CNPJ	51.881.256/0001-96
Número de Ordem	2
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARATAIZES
Data do arquivamento dos atos constitutivos	21/08/2023
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1889

### TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IMPERIO AMBIENTAL LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	2
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1889
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Versão 10.3.3 - 2024/01/20 - Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
22/01/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 12/2023	129	R\$ 72,00	C
22/01/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 12/2023	129	R\$ 72,00	D
31/01/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 01/2024	133	R\$ 76,60	C
31/01/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 01/2024	133	R\$ 76,60	D
20/02/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 01/2024	136	R\$ 76,60	C
20/02/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 01/2024	136	R\$ 76,60	D
28/02/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 02/2024	134	R\$ 76,60	C
28/02/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 02/2024	134	R\$ 76,60	D
25/03/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 77,86	C
25/03/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 76,60	D
25/03/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 1,26	D
31/03/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 03/2024	135	R\$ 76,60	C
31/03/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 03/2024	135	R\$ 76,60	D
23/04/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 76,85	C
23/04/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 76,60	D
23/04/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 0,25	D
07/05/2024	245	CAPITAL SOCIAL		VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	128	R\$ 198.000,00	C
07/05/2024	5	CAIXA GERAL		VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	128	R\$ 198.000,00	D
20/05/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	117	R\$ 10.000,00	C
20/05/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	117	R\$ 10.000,00	D
31/05/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 05/2024	139	R\$ 399,00	C
31/05/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 05/2024	139	R\$ 399,00	D
31/05/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 05/2024	218	R\$ 424,00	C
31/05/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 05/2024	218	R\$ 424,00	D
01/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17587 AUTO POSTO AEROPAN	101	R\$ 357,86	C



Autenticar documento em <https://cnpjana.sponline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 500

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
01/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17587 AUTO POSTO AEROPAN	101	R\$ 357,86	D
04/06/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	144	R\$ 10.000,00	C
04/06/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	144	R\$ 10.000,00	D
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	176	R\$ 976,11	C
07/06/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	176	R\$ 976,11	D
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	177	R\$ 359,62	C
07/06/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	177	R\$ 359,62	D
07/06/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/RESCISÃO	178	R\$ 26,97	C
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR INSS S/RESCISÃO	178	R\$ 26,97	D
07/06/2024	528	GRRF A RECOLHER		VLR GRRF S/RESCISAO	179	R\$ 11,50	C
07/06/2024	337	FGTS		VLR GRRF S/RESCISAO	179	R\$ 11,50	D
07/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Rescisão KAUAN BARBOSA DE JESUS	185	R\$ 1.308,76	C
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		PAGTO Rescisão KAUAN BARBOSA DE JESUS	185	R\$ 1.308,76	D
07/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO GRRF N/DATA	216	R\$ 11,50	C
07/06/2024	528	GRRF A RECOLHER		PAGTO GRRF N/DATA	216	R\$ 11,50	D
07/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2480 J.J DE OLIVEIRA - ME	102	R\$ 1.512,00	C
07/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2480 J.J DE OLIVEIRA - ME	102	R\$ 1.512,00	D
08/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17670 AUTO POSTO AEROPAN	103	R\$ 253,41	C
18/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17670 AUTO POSTO AEROPAN	103	R\$ 253,41	D
19/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 05/2024	130	R\$ 399,00	C
19/06/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 05/2024	130	R\$ 399,00	D
19/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 05/2024	196	R\$ 26,97	C
19/06/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 05/2024	196	R\$ 26,97	D



Autenticar documento em <https://cmviana.sp.ohf.me.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

19/06/2024 19:501

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
25/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2483 J.J DE OLIVEIRA - ME	104	R\$ 1.466,60	C
25/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2483 J.J DE OLIVEIRA - ME	104	R\$ 1.466,60	D
25/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 1230303 ATACADO SAO PAULO LTDA	105	R\$ 392,38	C
25/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 1230303 ATACADO SAO PAULO LTDA	105	R\$ 392,38	D
27/06/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 24 EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES EBSERH	111	R\$ 644,00	C
27/06/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 24 EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES EBSERH	111	R\$ 644,00	D
29/06/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 06/2024	154	R\$ 1.412,00	C
29/06/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 06/2024	154	R\$ 1.412,00	D
29/06/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 06/2024	155	R\$ 155,32	C
29/06/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 06/2024	155	R\$ 155,32	D
30/06/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 06/2024	140	R\$ 25,76	C
30/06/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 06/2024	140	R\$ 25,76	D
30/06/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 06/2024	219	R\$ 424,00	C
30/06/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 06/2024	219	R\$ 424,00	D
05/07/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 06/2024	186	R\$ 1.256,68	C
05/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 06/2024	186	R\$ 1.256,68	D
22/07/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 06/2024	131	R\$ 25,76	C
22/07/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 06/2024	131	R\$ 25,76	D
31/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 07/2024	156	R\$ 1.412,00	C
31/07/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 07/2024	156	R\$ 1.412,00	D
31/07/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 07/2024	157	R\$ 155,32	C
31/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 07/2024	157	R\$ 155,32	D
31/07/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF	220	R\$ 424,00	C

Autenticar documento em <https://cnviana.splonline.com.br/autenticacao> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/07/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		07/2024 VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 07/2024	220	R\$ 424,00	D
05/08/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS	158	R\$ 154,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS	158	R\$ 154,00	D
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR SERVIÇO AUTONOMO	159	R\$ 1.400,00	C
05/08/2024	362	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		VLR SERVIÇO AUTONOMO	159	R\$ 1.400,00	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 07/2024	187	R\$ 1.256,68	C
05/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 07/2024	187	R\$ 1.256,68	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	213	R\$ 623,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	213	R\$ 623,00	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	214	R\$ 623,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	214	R\$ 623,00	D
30/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 08/2024	160	R\$ 1.412,00	C
30/08/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 08/2024	160	R\$ 1.412,00	D
30/08/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 08/2024	161	R\$ 155,32	C
30/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 08/2024	161	R\$ 155,32	D
31/08/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 08/2024	221	R\$ 424,00	C
31/08/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 08/2024	221	R\$ 424,00	D
05/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 08/2024	188	R\$ 1.256,68	C
05/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 08/2024	188	R\$ 1.256,68	D
11/09/2024	567	ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	106	R\$ 6.434,72	C
11/09/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	106	R\$ 6.434,72	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 07/2024	207	R\$ 154,00	C



Autenticar documento em <https://cmv.fazenda.sp.gov.br/autenticadoc> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fig. 503

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
11/09/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 07/2024	207	R\$ 154,00	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	208	R\$ 11,18	C
11/09/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	208	R\$ 11,18	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A JUROS INSS Mensal 07/2024	209	R\$ 1,54	C
11/09/2024	372	JUROS DE MORA		REFERENTE A JUROS INSS Mensal 07/2024	209	R\$ 1,54	D
16/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 26 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	112	R\$ 11.477,92	C
16/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 26 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	112	R\$ 11.477,92	D
20/09/2024	566	GOEDERT LTDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 977294 GOEDERT LTDA	107	R\$ 1.264,10	C
20/09/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 977294 GOEDERT LTDA	107	R\$ 1.264,10	D
23/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 1 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	113	R\$ 5.570,88	C
23/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 1 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	113	R\$ 5.570,88	D
23/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	114	R\$ 5.907,04	C
23/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	114	R\$ 5.907,04	D
26/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	149	R\$ 6.434,72	C
26/09/2024	567	ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		PAGTO 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	149	R\$ 6.434,72	D
30/09/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 09/2024	141	R\$ 918,23	C
30/09/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 09/2024	141	R\$ 918,23	D
30/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 09/2024	162	R\$ 1.412,00	C



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

115.504

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024



Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
30/09/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 09/2024	162	R\$ 1.412,00	D
30/09/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 09/2024	163	R\$ 155,32	C
30/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 09/2024	163	R\$ 155,32	D
30/09/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 09/2024	222	R\$ 424,00	C
30/09/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 09/2024	222	R\$ 424,00	D
05/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 977294 GOEDERT LTDA	150	R\$ 1.264,10	C
05/10/2024	566	GOEDERT LTDA		PAGTO 977294 GOEDERT LTDA	150	R\$ 1.264,10	D
05/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 09/2024	189	R\$ 1.256,68	C
05/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 09/2024	189	R\$ 1.256,68	D
14/10/2024	5	CAIXA GERAL		DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS NESTA DATA28 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	108	R\$ 11.477,92	C
14/10/2024	417	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS NESTA DATA28 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	108	R\$ 11.477,92	D
14/10/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 29 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	115	R\$ 1.970,10	C
14/10/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 29 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	115	R\$ 1.970,10	D
20/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO HONORARIOS CONTABEIS REF 05/2024	248	R\$ 200,00	C
20/10/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		PAGTO HONORARIOS CONTABEIS REF 05/2024	248	R\$ 200,00	D
30/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 10/2024	164	R\$ 1.412,00	C
30/10/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 10/2024	164	R\$ 1.412,00	D
30/10/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 10/2024	165	R\$ 155,32	C
30/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 10/2024	165	R\$ 155,32	D
31/10/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 10/2024	223	R\$ 424,00	C
31/10/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 10/2024	223	R\$ 424,00	D
05/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 10/2024	190	R\$ 1.256,68	C
05/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 10/2024	190	R\$ 1.256,68	D

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
12/11/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	118	R\$ 12.000,00	C
12/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	118	R\$ 12.000,00	D
18/11/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	119	R\$ 4.540,00	C
18/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	119	R\$ 4.540,00	D
27/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	145	R\$ 12.000,00	C
27/11/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	145	R\$ 12.000,00	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 1.042,56	C
28/11/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 918,23	D
28/11/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 124,33	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 06/2024	197	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 06/2024	197	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 06/2024	198	R\$ 35,36	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 06/2024	198	R\$ 35,36	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 08/2024	199	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 08/2024	199	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 08/2024	200	R\$ 34,05	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 08/2024	200	R\$ 34,05	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 09/2024	201	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 09/2024	201	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 09/2024	202	R\$ 21,53	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 09/2024	202	R\$ 21,53	D



Autenticar documento em <https://cmviana.sp.gov.br/autenticacao> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 506

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 10/2024	203	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 10/2024	203	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 10/2024	204	R\$ 4,10	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 10/2024	204	R\$ 4,10	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 07/2024	210	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 07/2024	210	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	211	R\$ 35,36	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	211	R\$ 35,36	D
29/11/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 11/2024	166	R\$ 474,92	C
29/11/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 11/2024	166	R\$ 474,92	D
29/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 11/2024	167	R\$ 1.412,00	C
29/11/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 11/2024	167	R\$ 1.412,00	D
29/11/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	168	R\$ 35,60	C
29/11/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	168	R\$ 35,60	D
29/11/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	169	R\$ 37,99	C
29/11/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	169	R\$ 37,99	D
29/11/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	170	R\$ 155,32	C
29/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	170	R\$ 155,32	D
30/11/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 11/2024	142	R\$ 659,95	C
30/11/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 11/2024	142	R\$ 659,95	D
30/11/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 11/2024	224	R\$ 424,00	C
30/11/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 11/2024	224	R\$ 424,00	D
30/11/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR 13 HONORARIOS NO PERIODO	225	R\$ 282,67	C
30/11/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR 13 HONORARIOS NO PERIODO	225	R\$ 282,67	D

Autenticar documento em <https://cnviana.sp.online.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
01/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	120	R\$ 1.125,00	C
01/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	120	R\$ 1.125,00	D
03/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	146	R\$ 4.540,00	C
03/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	146	R\$ 4.540,00	D
05/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	121	R\$ 14.900,00	C
05/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	121	R\$ 14.900,00	D
05/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Folha Mensal 11/2024	191	R\$ 439,32	C
05/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO Folha Mensal 11/2024	191	R\$ 439,32	D
05/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 11/2024	192	R\$ 1.256,68	C
05/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 11/2024	192	R\$ 1.256,68	D
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS 12/2024	180	R\$ 958,12	C
11/12/2024	334	13º SALÁRIO		VLR RESCISAO DO MÊS 12/2024	180	R\$ 958,12	D
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	181	R\$ 102,75	C
11/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	181	R\$ 102,75	D
11/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/RESCISÃO	182	R\$ 7,70	C
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR INSS S/RESCISÃO	182	R\$ 7,70	D
11/12/2024	528	GRRF A RECOLHER		VLR GRRF S/RESCISAO	183	R\$ 8,22	C
11/12/2024	337	FGTS		VLR GRRF S/RESCISAO	183	R\$ 8,22	D
11/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		REFERENTE DESCONTOS	184	R\$ 1.053,17	C
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		REFERENTE DESCONTOS	184	R\$ 1.053,17	D
16/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	147	R\$ 1.125,00	C
16/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO	147	R\$ 1.125,00	D



Autenticar documento em <https://cmyshana.sponline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 508

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
ESPIRITO SANTO							
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS 13º 12/2024	205	R\$ 34,88	C
19/12/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS 13º 12/2024	205	R\$ 34,88	D
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 11/2024	206	R\$ 190,92	C
19/12/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 11/2024	206	R\$ 190,92	D
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO FGTS 11/2024	215	R\$ 37,99	C
19/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		PAGTO FGTS 11/2024	215	R\$ 37,99	D
20/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	148	R\$ 14.900,00	C
20/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	148	R\$ 14.900,00	D
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		VLR REF 13º SALÁRIO DO MÊS 12/2024	151	R\$ 465,21	C
20/12/2024	334	13º SALÁRIO		VLR REF 13º SALÁRIO DO MÊS 12/2024	151	R\$ 465,21	D
20/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	152	R\$ 37,20	C
20/12/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	152	R\$ 37,20	D
20/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/13 SALARIO	153	R\$ 34,88	C
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		VLR INSS S/13 SALARIO	153	R\$ 34,88	D
20/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 13 SALARIO REF 12/2023	195	R\$ 430,33	C
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		PAGTO 13 SALARIO REF 12/2023	195	R\$ 430,33	D
31/12/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 12/2024	143	R\$ 639,39	C
31/12/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 12/2024	143	R\$ 639,39	D
31/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 12/2024	171	R\$ 5.582,46	C
31/12/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 12/2024	171	R\$ 5.582,46	D
31/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 12/2024	172	R\$ 1.412,00	C
31/12/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 12/2024	172	R\$ 1.412,00	D
31/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	173	R\$ 438,88	C
31/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	173	R\$ 438,88	D



Autenticar documento em <https://onviana.sp.online.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

15.509

# LIVRO DIÁRIO



Entidade:

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	174	R\$ 454,80	C
31/12/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	174	R\$ 454,80	D
31/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	175	R\$ 155,32	C
31/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	175	R\$ 155,32	D
31/12/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		APURAÇÃO DO CMV DE COMP 12/2024	217	R\$ 11.681,07	C
31/12/2024	470	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		APURAÇÃO DO CMV DE COMP 12/2024	217	R\$ 11.681,07	D
31/12/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 12/2024	226	R\$ 424,00	C
31/12/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 12/2024	226	R\$ 424,00	D
31/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO LUCRO DISTRIBUIDO RAYSSA OLIVEIRA MENDES	227	R\$ 30.000,00	C
31/12/2024	210	DIVIDENDOS A PAGAR		PAGTO LUCRO DISTRIBUIDO RAYSSA OLIVEIRA MENDES	227	R\$ 30.000,00	D
31/12/2024	210	DIVIDENDOS A PAGAR		VLR LUCRO DISTRIBUIR A RAYSSA OLIVEIRA MENDES	228	R\$ 30.000,00	C
31/12/2024	266	LUCROS ACUMULADOS		VLR LUCRO DISTRIBUIR A RAYSSA OLIVEIRA MENDES	228	R\$ 30.000,00	D
31/12/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		ZERAMENTO	273	R\$ 6.057,38	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	273	R\$ 6.057,38	D
31/12/2024	332	PRÓ-LABORE		ZERAMENTO	274	R\$ 9.884,00	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	274	R\$ 9.884,00	D
31/12/2024	334	13º SALÁRIO		ZERAMENTO	275	R\$ 1.423,33	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	275	R\$ 1.423,33	D
31/12/2024	337	FGTS		ZERAMENTO	276	R\$ 549,71	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	276	R\$ 549,71	D
31/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		ZERAMENTO	277	R\$ 385,31	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	277	R\$ 385,31	D
31/12/2024	352	MULTAS DE MORA		ZERAMENTO	278	R\$ 141,58	C

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	278	R\$ 141,58	D
31/12/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		ZERAMENTO	279	R\$ 3.674,67	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	279	R\$ 3.674,67	D
31/12/2024	362	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		ZERAMENTO	280	R\$ 1.400,00	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	280	R\$ 1.400,00	D
31/12/2024	372	JUROS DE MORA		ZERAMENTO	281	R\$ 127,38	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	281	R\$ 127,38	D
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	282	R\$ 25.569,94	C
31/12/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		ZERAMENTO	282	R\$ 25.569,94	D
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	283	R\$ 42.565,00	C
31/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		ZERAMENTO	283	R\$ 42.565,00	D
31/12/2024	417	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		ZERAMENTO	284	R\$ 11.477,92	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	284	R\$ 11.477,92	D
31/12/2024	470	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		ZERAMENTO	285	R\$ 11.681,07	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	285	R\$ 11.681,07	D
31/12/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		ZERAMENTO	286	R\$ 2.872,13	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	286	R\$ 2.872,13	D
31/12/2024	522	LUCROS DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	287	R\$ 18.460,46	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	287	R\$ 18.460,46	D
31/12/2024	266	LUCROS ACUMULADOS		ZERAMENTO	288	R\$ 18.460,46	C
31/12/2024	522	LUCROS DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	288	R\$ 18.460,46	D



Autenticar documento em <https://cnviana.sploftline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 51.881.256/0001-96  
Número de Ordem do Livro: 2  
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
DISPONÍVEL		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CAIXA		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CAIXA GERAL		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CLIENTES DIVERSOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ESTOQUE		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MERCADORIAS PARA REVENDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSIVO		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 72,00	R\$ 12.276,39
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GOEDERT LTDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 72,00	R\$ 1.299,34
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 72,00	R\$ 1.299,34
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.299,34
DAS A RECOLHER		R\$ 72,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R\$ 0,00	R\$ 7.502,38
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 0,00	R\$ 6.400,26
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 5.143,58
PRÓ-LABORE A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 1.256,68
RESCISAO A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º SALARIO A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 0,00	R\$ 1.102,12
INSS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 601,90
FGTS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 492,00
GRRF A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 8,22

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

Versão 10.3.3 do Sped - Balizador - identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente em 01/12/2024 às 14:00:00, Página 1 de 2  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 51.881.256/0001-96  
Número de Ordem do Livro: 2  
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
CONTAS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
HONORÁRIOS CONTÁBEIS		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
DIVIDENDOS, PART. E JURO SOBRE O CAPITAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIVIDENDOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIVIDENDOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 29.588,57	R\$ 216.049,03
CAPITAL SOCIAL		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS OU PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
LUCROS DO EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

Versão 10.3.3 do Sped realizado pelo identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente em 2024/12/31 às 14:00:00, Página 2 de 2  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



fls. 513

Página 2 de 2

# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ 32.950,00	R\$ 68.134,94
VENDA DE MERCADORIAS		R\$ 17.950,00	R\$ 25.569,94
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 15.000,00	R\$ 42.565,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (30,00)	R\$ (14.350,05)
(-) (-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		R\$ (0,00)	R\$ (11.477,92)
(-) ICMS		R\$ (5,00)	R\$ 0,00
(-) ISS		R\$ (25,00)	R\$ 0,00
(-) (-) SIMPLES NACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ (2.872,13)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ 32.920,00	R\$ 53.784,89
(-) CMV		R\$ (0,00)	R\$ (11.681,07)
(-) CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ (0,00)	R\$ (11.681,07)
LUCRO BRUTO		R\$ 32.920,00	R\$ 42.103,82
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (5.331,43)	R\$ (23.643,36)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (5.331,43)	R\$ (23.643,36)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (6.057,38)
(-) PRÓ-LABORE		R\$ (0,00)	R\$ (9.884,00)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (0,00)	R\$ (1.423,33)
(-) INSS		R\$ (330,00)	R\$ (0,00)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (549,71)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R\$ (0,00)	R\$ (385,31)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R\$ (5.000,00)	R\$ (0,00)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (0,00)	R\$ (3.674,67)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ (1.400,00)
(-) JUROS DE MORA		R\$ (1,43)	R\$ (127,38)
(-) MULTAS DE MORA		R\$ (0,00)	R\$ (141,58)
RESULTADO OPERACIONAL		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Versão 10.3.3 Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> **fls. 514**  
 MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. **Página 1 de 1**



# DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



**Entidade:** IMPERIO AMBIENTAL LTDA **Número de Ordem do Livro:** 2  
**Período da Escrituração:** 01/01/2024 a 31/12/2024 **CNP:** 51.881.256/0001-96  
**Período Selecionado:** 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido			Total (R\$)
	CAPITAL SOCIAL (R\$)	LUCROS ACUMULADOS (R\$)	LUCROS DO EXERCÍCIO (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2024	2.000,00	27.588,57	0,00	29.588,57
Aumento de Capital	198.000,00			198.000,00
MP Distribuição de Lucros		18.460,46		18.460,46
MP Distribuição de Lucros		(-)30.000,00		(-)30.000,00
Saldo Final em 31.12.2024	200.000,00	16.049,03	0,00	216.049,03



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
 Código de Autenticação: 10033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 515**

C O E F I C I E N T E S D E A N Á L I S E S  
Realizado em 31 de Dezembro de 2024

Índice de Liquidez Geral

I.L.G. =	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo		
	-----		
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
I.L.G. =	228.325,42 + 0,00		
	-----	=	18,60
	12.276,39 + 0,00		

Índice de Liquidez Corrente

I.L.C. =	Ativo Circulante		
	-----		
	Passivo Circulante		
I.L.C. =	228.325,42		
	-----	=	18,60
	12.276,39		

Índice de Liquidez Seca

I.L.S. =	Ativo Circulante - Estoque		
	-----		
	Passivo Circulante		
I.L.S. =	228.325,42 - 0,00		
	-----	=	18,60
	12.276,39		

Índice de Solvência Geral

I.S.G. =	Ativo		
	-----		
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
I.S.G. =	228.325,42		
	-----	=	18,60
	12.276,39 + 0,00		

Índice de Endividamento Geral

I.E.G. =	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
	-----		
	Passivo Total		
I.E.G. =	12.276,39 + 0,00		
	-----	=	0,06
	216.049,03		



C O E F I C I E N T E S D E A N Á L I S E S  
Realizado em 31 de Dezembro de 2024

Grau de Endividamento

G.E. =	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
	-----		
	Ativo		
G.E. =	12.276,39 + 0,00		
	-----	=	0,05
	228.325,42		

=====





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM  
31 DE DEZEMBRO DE 2024

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Resultado do período	18.460,46
AJUSTES PARA CONCILIAR O RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS PELAS ATIVIDADES OPE	0,00
Ajuste de exercícios anteriores	0,00
Depreciação e amortização	0,00
Perda cambial	0,00
Renda de investimentos	0,00
Despesas de juros	0,00
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	18.460,46
VARIAÇÕES NOS ATIVOS E PASSIVOS	0,00
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	0,00
(Aumento) Redução nos estoques	0,00
Aumento (Redução) em fornecedores	0,00
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	12.204,39
Aumento (Redução) no Imposto de Renda e Contribuição Social	0,00
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	30.664,85
Juros pagos	0,00
Impostos de Renda e Contribuição Social pagos	0,00
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	30.664,85
Recebimento de indenização de seguro	0,00
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	30.664,85
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	
Compras de imobilizado	0,00
Aquisição de ações/cotas	0,00
Recebimentos por vendas de ativos permanentes	0,00
Juros recebidos de empréstimos	0,00
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	0,00
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Integralização de capital	198.000,00
Pagamentos de lucros e dividendos	(30.000,00)
Empréstimos tomados	0,00
Pagamentos de empréstimos/Debêntures	0,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	168.000,00
Aumento nas Disponibilidades	198.664,85
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	29.660,57
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	228.325,42

Sistema licenciado para LOGICA CONTABILIDADE LTDA





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2023 e 2024 – Em Reais – Consolidado

### NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** é uma empresa de direito privado de Capital fechado estabelecida na av Domingos Martins – S/N - Edif San Marino Apt 103 - Atlantico - Marataizes/ES - CEP 29.345-000.

Possui como atividade principal: 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos.

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** iniciou suas atividades em 21 de agosto de 2023.

### NOTA 2 - BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com a Resolução CFC n.º 750/93. As receitas, as despesas e os custos do período da entidade foram escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência.

Os ativos imobilizados inicialmente foram mensurados pelo seu custo. O custo do ativo imobilizado compreende o seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação. A depreciação ocorre pelo método linear de acordo com a vida útil.

Quando houver incerteza sobre o recebimento de valor a receber de clientes, deve ser feita uma estimativa da perda. Esta perda é reconhecida em conta redutora de clientes.

### NOTA 3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e com Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive a ITG 1000 (Contabilidade para Microempresas e Pequenas Empresas).

#### (a) Ativo Circulante

São demonstrados pelos valores de realização acrescidos, quando aplicáveis, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos.

#### (b) Ativo Não Circulante - Imobilizado

É avaliado ao custo deduzido da respectiva depreciação, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens. No caso das Benfeitorias em Imóveis de Terceiros a amortização é calculada com base no período a transcorrer do contrato de locação do imóvel. O saldo residual do item substituído é baixado. Demais reparos e manutenções são reconhecidos diretamente no resultado do exercício quando incorridos.



### (c) Ativo Não Circulante - Intangível

Ativos decorrentes de desenvolvimento de produto a ser comercializado. É avaliado ao custo deduzido da respectiva amortização, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens.

### (d) Passivos Circulante e Não Circulante

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis.

### (e) Apuração do Resultado

As receitas e as despesas são registradas de acordo com o regime contábil de competência dos exercícios.

## NOTA 4 – BALANÇO PATRIMONIAL

### NOTA 4.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes de caixa consistem em numerário disponível na entidade, saldos mantidos em bancos. A seguir é apresentada a composição dos valores.

	<b>2023</b>	<b>2024</b>
CAIXA A DEPOSITAR	29.660,57	228.325,42
BANCO CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b><u>29.660,57</u></b>	<b><u>238.325,42</u></b>

### NOTA 4.2 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

As obrigações Tributárias são compostas pelos tributos correntes e os tributos diferidos.

<b>TRIBUTOS CORRENTES – CURTO PRAZO</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
SIMPLES A RECOLHER	72,00	1.299,34
<b>TOTAL</b>	<b><u>72,00</u></b>	<b><u>1.299,34</u></b>



#### NOTA 4.3 – OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A conta Obrigações Sociais e Trabalhistas inclui os detalhamentos abaixo.

OBRIGAÇÕES SOCIAIS, PREVID. E TRABALHISTAS	2023	2024
SALARIO A PAGAR	0,00	5.143,58
PRO-LABORE A PAGAR	0,00	1.256,68
INSS A RECOLHER	0,00	601,90
FGTS A RECOLHER	0,00	492,00
GRRF A RECOLHER	0,00	8,22
<b>TOTAL OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>7.502,38</b>

#### NOTA 4.4– OUTRAS OBRIGAÇÕES

As Outras Obrigações são compostas pelas obrigações abaixo.

OUTRAS OBRIGAÇÕES	2023	2024
Contas a pagar	0,00	3.474,67
<b>TOTAL DE OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>3.474,67</b>

#### NOTA 4.5 – CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é composto por quotas.

SÓCIO	PERCENTUAL	VALOR
RAYSSA OLIVEIRA MENDES	100%	200.000,00
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>200.000,00</b>



## NOTA 5 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

### NOTA 5.1 - RECONHECIMENTO DE RECEITAS

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares. A receita de vendas de serviços é reconhecida quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

- o valor da receita pode ser mensurado com confiabilidade;
- é provável que os benefícios econômicos associados à transação fluirão para a Empresa; e
- os custos incorridos ou a serem incorridos relacionados à transação podem ser mensurados com confiabilidade.

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares.

A reconciliação das vendas brutas para a receita líquida está demonstrada no quadro abaixo.

	2023	2024
<b>RECEITA BRUTA</b>	<b><u>32.950,00</u></b>	<b><u>68.134,94</u></b>
<b>DEDUÇÃO DE VENDAS</b>		
DEVOLUÇÃO DE VENDAS	0,00	(11.477,92)
SIMPLES NACIONAL	0,00	(2.872,13)
ICMS	(5,00)	0,00
ISS	(25,00)	0,00
<b>Total Líquido</b>	<b><u>32.950,00</u></b>	<b><u>53.784,29</u></b>

### NOTA 5.2 – DESPESAS E CUSTOS

As despesas são reconhecidas pelo regime de competências e são compostas da seguinte forma:

CUSTO	2023	2024
CMV – CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS	0,00	11.681,07
<b>Total Líquido</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>11.681,07</u></b>



<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
PRÓ LABORE	0,00	9.884,00
SALARIO	0,00	6.057,38
FÉRIAS/13 SALARIO	0,00	1.423,33
TRIBUTOS SOBRE FOLHA	0,00	549,71
INDENIZAÇÃO E AVISO PREVIO	0,00	385,31
<b>Total Líquido</b>	<b>0,00</b>	<b>18.299,73</b>

<b>DESPESAS GERAIS</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
ASSISTENCIA CONTABIL	0,00	3.674,67
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	0,00	1.400,00
ALUGUEIS DE IMOVEIS	5.000,00	0,00
<b>Total Líquido</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.074,37</b>

### **NOTA 5.3 – RESULTADO FINANCEIRO**

O resultado financeiro é composto por:

<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
JUROS DE MORA	1,43	127,38
MULTA DE MORA	0,00	141,58
<b>Total Líquido</b>	<b>1,43</b>	<b>268,96</b>

---

RAYSSA OLIVEIRA MENDES  
CPF: 185.101517050  
SOCIO ADMINISTRADOR

---

GLAUCIO PIRES DE AQUINO  
CONTADOR CRC ES/7579/O





## TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	IMPERIO AMBIENTAL LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	51.881.256/0001-96
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024		

### TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IMPERIO AMBIENTAL LTDA
NIRE	32806691855
CNPJ	51.881.256/0001-96
Número de Ordem	2
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	MARATAIZES
Data do arquivamento dos atos constitutivos	21/08/2023
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1889

### TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IMPERIO AMBIENTAL LTDA
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	2
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1889
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Versão 10.3.3 - 2020/01/20 - Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
 Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 51.881.256/0001-96  
 Número de Ordem do Livro: 2  
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
DISPONÍVEL		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CAIXA		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CAIXA GERAL		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CLIENTES DIVERSOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ESTOQUE		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MERCADORIAS PARA REVENDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSIVO		R\$ 29.660,57	R\$ 228.325,42
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 72,00	R\$ 12.276,39
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GOEDERT LTDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 72,00	R\$ 1.299,34
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 72,00	R\$ 1.299,34
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.299,34
DAS A RECOLHER		R\$ 72,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R\$ 0,00	R\$ 7.502,38
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 0,00	R\$ 6.400,26
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 5.143,58
PRÓ-LABORE A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 1.256,68
RESCISAO A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º SALARIO A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 0,00	R\$ 1.102,12
INSS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 601,90
FGTS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 492,00
GRRF A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 8,22

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

Versão 10.3.3 2020 Identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente em 08/12/2024 às 10:00:00, Página 1 de 2  
 MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 51.881.256/0001-96  
Número de Ordem do Livro: 2  
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
CONTAS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
HONORÁRIOS CONTÁBEIS		R\$ 0,00	R\$ 3.474,67
DIVIDENDOS, PART. E JURO SOBRE O CAPITAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIVIDENDOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIVIDENDOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 29.588,57	R\$ 216.049,03
CAPITAL SOCIAL		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 27.588,57	R\$ 16.049,03
LUCROS OU PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
LUCROS DO EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

Versão 10.3.3 do Sped realizado pelo identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente em 01/12/2024 às 14:00:00, Página 2 de 2  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



fls. 529

Página 2 de 2

## CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

MARATAIZES, 31/12/2024

À

LOGICA CONTABILIDADE LTDA  
CRC nº [Valor não disponível]  
Endereço: AVENIDA ROD MARATAIZES X SAFRA, nº [Valor não disponível], ESPLANADA, CEP nº 29345-000  
MARATAIZES, ES

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa IMPERIO AMBIENTAL LTDA, CNPJ 51.881.256/0001-96, que as informações relativas ao período base 31/12/2024, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em 2024;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....  
RAYSSA OLIVEIRA MENDES  
[Valor não disponível]  
CPF: 185.101.517-50



C O E F I C I E N T E S D E A N Á L I S E S  
Realizado em 31 de Dezembro de 2024

Índice de Liquidez Geral

I.L.G. =	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo		
	-----		
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
I.L.G. =	228.325,42 + 0,00		
	-----	=	18,60
	12.276,39 + 0,00		

Índice de Liquidez Corrente

I.L.C. =	Ativo Circulante		
	-----		
	Passivo Circulante		
I.L.C. =	228.325,42		
	-----	=	18,60
	12.276,39		

Índice de Liquidez Seca

I.L.S. =	Ativo Circulante - Estoque		
	-----		
	Passivo Circulante		
I.L.S. =	228.325,42 - 0,00		
	-----	=	18,60
	12.276,39		

Índice de Solvência Geral

I.S.G. =	Ativo		
	-----		
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
I.S.G. =	228.325,42		
	-----	=	18,60
	12.276,39 + 0,00		

Índice de Endividamento Geral

I.E.G. =	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
	-----		
	Passivo Total		
I.E.G. =	12.276,39 + 0,00		
	-----	=	0,06
	216.049,03		



C O E F I C I E N T E S D E A N Á L I S E S  
Realizado em 31 de Dezembro de 2024

Grau de Endividamento

G.E. =	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante		
	-----		
	Ativo		
G.E. =	12.276,39 + 0,00		
	-----	=	0,05
	228.325,42		

=====





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2024**

<b>Coeficiente</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Valor</b>	<b>Resultado</b>
<b>Índice de Liquidez Geral</b>	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	228.325,42 + 0,00	18,60
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	12.276,39 + 0,00	
<b>Índice de Liquidez Corrente</b>	Ativo Circulante	228.325,42	18,60
	Passivo Circulante	12.276,39	
<b>Índice de Liquidez Seca</b>	Ativo Circulante - Estoque	228.325,42 - 0,00	18,60
	Passivo Circulante	12.276,39	
<b>Índice de Solvência Geral</b>	Ativo	228.325,42	18,60
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	12.276,39 + 0,00	
<b>Índice de Endividamento Geral</b>	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	12.276,39 + 0,00	0,06
	Passivo Total	216.049,03	
<b>Grau de Endividamento</b>	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	12.276,39 + 0,00	0,05
	Ativo	228.325,42	



DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM  
31 DE DEZEMBRO DE 2024

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Resultado do período	18.460,46
AJUSTES PARA CONCILIAR O RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS PELAS ATIVIDADES OPE	0,00
Ajuste de exercícios anteriores	0,00
Depreciação e amortização	0,00
Perda cambial	0,00
Renda de investimentos	0,00
Despesas de juros	0,00
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	18.460,46
VARIAÇÕES NOS ATIVOS E PASSIVOS	0,00
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	0,00
(Aumento) Redução nos estoques	0,00
Aumento (Redução) em fornecedores	0,00
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	12.204,39
Aumento (Redução) no Imposto de Renda e Contribuição Social	0,00
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	30.664,85
Juros pagos	0,00
Impostos de Renda e Contribuição Social pagos	0,00
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	30.664,85
Recebimento de indenização de seguro	0,00
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	30.664,85
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	
Compras de imobilizado	0,00
Aquisição de ações/cotas	0,00
Recebimentos por vendas de ativos permanentes	0,00
Juros recebidos de empréstimos	0,00
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	0,00
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Integralização de capital	198.000,00
Pagamentos de lucros e dividendos	(30.000,00)
Empréstimos tomados	0,00
Pagamentos de empréstimos/Debêntures	0,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	168.000,00
Aumento nas Disponibilidades	198.664,85
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	29.660,57
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	228.325,42

Sistema licenciado para LOGICA CONTABILIDADE LTDA





Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 537

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
22/01/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 12/2023	129	R\$ 72,00	C
22/01/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 12/2023	129	R\$ 72,00	D
31/01/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 01/2024	133	R\$ 76,60	C
31/01/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 01/2024	133	R\$ 76,60	D
20/02/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 01/2024	136	R\$ 76,60	C
20/02/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 01/2024	136	R\$ 76,60	D
28/02/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 02/2024	134	R\$ 76,60	C
28/02/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 02/2024	134	R\$ 76,60	D
25/03/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 77,86	C
25/03/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 76,60	D
25/03/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO DAS REF 02/2024	137	R\$ 1,26	D
31/03/2024	490	DAS A RECOLHER		VLR PROV DAS REF 03/2024	135	R\$ 76,60	C
31/03/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV DAS REF 03/2024	135	R\$ 76,60	D
23/04/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 76,85	C
23/04/2024	490	DAS A RECOLHER		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 76,60	D
23/04/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO DAS REF 03/2024	138	R\$ 0,25	D
07/05/2024	245	CAPITAL SOCIAL		VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	128	R\$ 198.000,00	C
07/05/2024	5	CAIXA GERAL		VLR INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	128	R\$ 198.000,00	D
20/05/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	117	R\$ 10.000,00	C
20/05/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	117	R\$ 10.000,00	D
31/05/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 05/2024	139	R\$ 399,00	C
31/05/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 05/2024	139	R\$ 399,00	D
31/05/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 05/2024	218	R\$ 424,00	C
31/05/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 05/2024	218	R\$ 424,00	D
01/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17587 AUTO POSTO AEROPAN	101	R\$ 357,86	C



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 538

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
01/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17587 AUTO POSTO AEROPAN	101	R\$ 357,86	D
04/06/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	144	R\$ 10.000,00	C
04/06/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 1 MUNICIPIO DE TRÊS PONTAS	144	R\$ 10.000,00	D
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	176	R\$ 976,11	C
07/06/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	176	R\$ 976,11	D
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	177	R\$ 359,62	C
07/06/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	177	R\$ 359,62	D
07/06/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/RESCISÃO	178	R\$ 26,97	C
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR INSS S/RESCISÃO	178	R\$ 26,97	D
07/06/2024	528	GRRF A RECOLHER		VLR GRRF S/RESCISAO	179	R\$ 11,50	C
07/06/2024	337	FGTS		VLR GRRF S/RESCISAO	179	R\$ 11,50	D
07/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Rescisão KAUAN BARBOSA DE JESUS	185	R\$ 1.308,76	C
07/06/2024	525	RESCISAO A PAGAR		PAGTO Rescisão KAUAN BARBOSA DE JESUS	185	R\$ 1.308,76	D
07/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO GRRF N/DATA	216	R\$ 11,50	C
07/06/2024	528	GRRF A RECOLHER		PAGTO GRRF N/DATA	216	R\$ 11,50	D
17/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2480 J.J DE OLIVEIRA - ME	102	R\$ 1.512,00	C
17/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2480 J.J DE OLIVEIRA - ME	102	R\$ 1.512,00	D
18/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17670 AUTO POSTO AEROPAN	103	R\$ 253,41	C
18/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 17670 AUTO POSTO AEROPAN	103	R\$ 253,41	D
19/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 05/2024	130	R\$ 399,00	C
19/06/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 05/2024	130	R\$ 399,00	D
19/06/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 05/2024	196	R\$ 26,97	C
19/06/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 05/2024	196	R\$ 26,97	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 539

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
25/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2483 J.J DE OLIVEIRA - ME	104	R\$ 1.466,60	C
25/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 2483 J.J DE OLIVEIRA - ME	104	R\$ 1.466,60	D
25/06/2024	5	CAIXA GERAL		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 1230303 ATACADO SAO PAULO LTDA	105	R\$ 392,38	C
25/06/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 1230303 ATACADO SAO PAULO LTDA	105	R\$ 392,38	D
27/06/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 24 EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES EBSE RH	111	R\$ 644,00	C
27/06/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 24 EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES EBSE RH	111	R\$ 644,00	D
29/06/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 06/2024	154	R\$ 1.412,00	C
29/06/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 06/2024	154	R\$ 1.412,00	D
29/06/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 06/2024	155	R\$ 155,32	C
29/06/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 06/2024	155	R\$ 155,32	D
30/06/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 06/2024	140	R\$ 25,76	C
30/06/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 06/2024	140	R\$ 25,76	D
30/06/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 06/2024	219	R\$ 424,00	C
30/06/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 06/2024	219	R\$ 424,00	D
05/07/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 06/2024	186	R\$ 1.256,68	C
05/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 06/2024	186	R\$ 1.256,68	D
22/07/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 06/2024	131	R\$ 25,76	C
22/07/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 06/2024	131	R\$ 25,76	D
31/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 07/2024	156	R\$ 1.412,00	C
31/07/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 07/2024	156	R\$ 1.412,00	D
31/07/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 07/2024	157	R\$ 155,32	C
31/07/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 07/2024	157	R\$ 155,32	D
31/07/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF	220	R\$ 424,00	C



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 540

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
07/2024							
31/07/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 07/2024	220	R\$ 424,00	D
05/08/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS	158	R\$ 154,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS	158	R\$ 154,00	D
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR SERVIÇO AUTONOMO	159	R\$ 1.400,00	C
05/08/2024	362	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		VLR SERVIÇO AUTONOMO	159	R\$ 1.400,00	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 07/2024	187	R\$ 1.256,68	C
05/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 07/2024	187	R\$ 1.256,68	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	213	R\$ 623,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	213	R\$ 623,00	D
05/08/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	214	R\$ 623,00	C
05/08/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO AUTONOMO REF 07/2024	214	R\$ 623,00	D
30/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 08/2024	160	R\$ 1.412,00	C
30/08/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 08/2024	160	R\$ 1.412,00	D
30/08/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 08/2024	161	R\$ 155,32	C
30/08/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 08/2024	161	R\$ 155,32	D
31/08/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 08/2024	221	R\$ 424,00	C
31/08/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 08/2024	221	R\$ 424,00	D
05/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 08/2024	188	R\$ 1.256,68	C
05/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 08/2024	188	R\$ 1.256,68	D
11/09/2024	567	ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	106	R\$ 6.434,72	C
11/09/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	106	R\$ 6.434,72	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 07/2024	207	R\$ 154,00	C



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 541

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
11/09/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 07/2024	207	R\$ 154,00	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	208	R\$ 11,18	C
11/09/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	208	R\$ 11,18	D
11/09/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A JUROS INSS Mensal 07/2024	209	R\$ 1,54	C
11/09/2024	372	JUROS DE MORA		REFERENTE A JUROS INSS Mensal 07/2024	209	R\$ 1,54	D
16/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 26 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	112	R\$ 11.477,92	C
16/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 26 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	112	R\$ 11.477,92	D
20/09/2024	566	GOEDERT LTDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 977294 GOEDERT LTDA	107	R\$ 1.264,10	C
20/09/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		COMPRAS DE MERCADORIAS CONF NF 977294 GOEDERT LTDA	107	R\$ 1.264,10	D
23/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 1 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	113	R\$ 5.570,88	C
23/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 1 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	113	R\$ 5.570,88	D
23/09/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	114	R\$ 5.907,04	C
23/09/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	114	R\$ 5.907,04	D
26/09/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	149	R\$ 6.434,72	C
26/09/2024	567	ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA		PAGTO 10144 ALGSUN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA	149	R\$ 6.434,72	D
30/09/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 09/2024	141	R\$ 918,23	C
30/09/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 09/2024	141	R\$ 918,23	D
30/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 09/2024	162	R\$ 1.412,00	C



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 542

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
30/09/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 09/2024	162	R\$ 1.412,00	D
30/09/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 09/2024	163	R\$ 155,32	C
30/09/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 09/2024	163	R\$ 155,32	D
30/09/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 09/2024	222	R\$ 424,00	C
30/09/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 09/2024	222	R\$ 424,00	D
05/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 977294 GOEDERT LTDA	150	R\$ 1.264,10	C
05/10/2024	566	GOEDERT LTDA		PAGTO 977294 GOEDERT LTDA	150	R\$ 1.264,10	D
05/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 09/2024	189	R\$ 1.256,68	C
05/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 09/2024	189	R\$ 1.256,68	D
14/10/2024	5	CAIXA GERAL		DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS NESTA DATA28 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	108	R\$ 11.477,92	C
14/10/2024	417	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS NESTA DATA28 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARATAIZES	108	R\$ 11.477,92	D
14/10/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 29 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	115	R\$ 1.970,10	C
14/10/2024	5	CAIXA GERAL		VENDAS DE MERCADORIAS CONF NF 29 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	115	R\$ 1.970,10	D
20/10/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO HONORARIOS CONTABEIS REF 05/2024	248	R\$ 200,00	C
20/10/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		PAGTO HONORARIOS CONTABEIS REF 05/2024	248	R\$ 200,00	D
30/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 10/2024	164	R\$ 1.412,00	C
30/10/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 10/2024	164	R\$ 1.412,00	D
30/10/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 10/2024	165	R\$ 155,32	C
30/10/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 10/2024	165	R\$ 155,32	D
31/10/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 10/2024	223	R\$ 424,00	C
31/10/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 10/2024	223	R\$ 424,00	D
05/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 10/2024	190	R\$ 1.256,68	C
05/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 10/2024	190	R\$ 1.256,68	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 543

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
12/11/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	118	R\$ 12.000,00	C
12/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	118	R\$ 12.000,00	D
18/11/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	119	R\$ 4.540,00	C
18/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	119	R\$ 4.540,00	D
27/11/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	145	R\$ 12.000,00	C
27/11/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 4 Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia	145	R\$ 12.000,00	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 1.042,56	C
28/11/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 918,23	D
28/11/2024	372	JUROS DE MORA		PAGTO Simples Nacional 09/2024	132	R\$ 124,33	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 06/2024	197	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 06/2024	197	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 06/2024	198	R\$ 35,36	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 06/2024	198	R\$ 35,36	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 08/2024	199	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 08/2024	199	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 08/2024	200	R\$ 34,05	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 08/2024	200	R\$ 34,05	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 09/2024	201	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 09/2024	201	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 09/2024	202	R\$ 21,53	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 09/2024	202	R\$ 21,53	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 544

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 10/2024	203	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 10/2024	203	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 10/2024	204	R\$ 4,10	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 10/2024	204	R\$ 4,10	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 07/2024	210	R\$ 155,32	C
28/11/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 07/2024	210	R\$ 155,32	D
28/11/2024	5	CAIXA GERAL		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	211	R\$ 35,36	C
28/11/2024	352	MULTAS DE MORA		REFERENTE A MULTA INSS Mensal 07/2024	211	R\$ 35,36	D
29/11/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 11/2024	166	R\$ 474,92	C
29/11/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 11/2024	166	R\$ 474,92	D
29/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 11/2024	167	R\$ 1.412,00	C
29/11/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 11/2024	167	R\$ 1.412,00	D
29/11/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	168	R\$ 35,60	C
29/11/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	168	R\$ 35,60	D
29/11/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	169	R\$ 37,99	C
29/11/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	169	R\$ 37,99	D
29/11/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	170	R\$ 155,32	C
29/11/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 11/2024	170	R\$ 155,32	D
30/11/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 11/2024	142	R\$ 659,95	C
30/11/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 11/2024	142	R\$ 659,95	D
30/11/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 11/2024	224	R\$ 424,00	C
30/11/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 11/2024	224	R\$ 424,00	D
30/11/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR 13 HONORARIOS NO PERIODO	225	R\$ 282,67	C
30/11/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR 13 HONORARIOS NO PERIODO	225	R\$ 282,67	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 545

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
01/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	120	R\$ 1.125,00	C
01/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	120	R\$ 1.125,00	D
03/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	146	R\$ 4.540,00	C
03/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 5 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE	146	R\$ 4.540,00	D
05/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	121	R\$ 14.900,00	C
05/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	121	R\$ 14.900,00	D
05/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Folha Mensal 11/2024	191	R\$ 439,32	C
05/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		PAGTO Folha Mensal 11/2024	191	R\$ 439,32	D
05/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO Empregador Mensal 11/2024	192	R\$ 1.256,68	C
05/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		PAGTO Empregador Mensal 11/2024	192	R\$ 1.256,68	D
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS 12/2024	180	R\$ 958,12	C
11/12/2024	334	13º SALÁRIO		VLR RESCISAO DO MÊS 12/2024	180	R\$ 958,12	D
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR RESCISAO DO MÊS	181	R\$ 102,75	C
11/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		VLR RESCISAO DO MÊS	181	R\$ 102,75	D
11/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/RESCISÃO	182	R\$ 7,70	C
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		VLR INSS S/RESCISÃO	182	R\$ 7,70	D
11/12/2024	528	GRRF A RECOLHER		VLR GRRF S/RESCISAO	183	R\$ 8,22	C
11/12/2024	337	FGTS		VLR GRRF S/RESCISAO	183	R\$ 8,22	D
11/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		REFERENTE DESCONTOS	184	R\$ 1.053,17	C
11/12/2024	525	RESCISAO A PAGAR		REFERENTE DESCONTOS	184	R\$ 1.053,17	D
16/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	147	R\$ 1.125,00	C
16/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 6 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO	147	R\$ 1.125,00	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 546

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
ESPÍRITO SANTO							
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS 13º 12/2024	205	R\$ 34,88	C
19/12/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS 13º 12/2024	205	R\$ 34,88	D
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO INSS Mensal 11/2024	206	R\$ 190,92	C
19/12/2024	191	INSS A RECOLHER		PAGTO INSS Mensal 11/2024	206	R\$ 190,92	D
19/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO FGTS 11/2024	215	R\$ 37,99	C
19/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		PAGTO FGTS 11/2024	215	R\$ 37,99	D
20/12/2024	504	CLIENTES DIVERSOS		VLR RECEBTO NF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	148	R\$ 14.900,00	C
20/12/2024	5	CAIXA GERAL		VLR RECEBTO NF 7 SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	148	R\$ 14.900,00	D
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		VLR REF 13º SALÁRIO DO MÊS 12/2024	151	R\$ 465,21	C
20/12/2024	334	13º SALÁRIO		VLR REF 13º SALÁRIO DO MÊS 12/2024	151	R\$ 465,21	D
20/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	152	R\$ 37,20	C
20/12/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	152	R\$ 37,20	D
20/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS S/13 SALARIO	153	R\$ 34,88	C
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		VLR INSS S/13 SALARIO	153	R\$ 34,88	D
20/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO 13 SALARIO REF 12/2023	195	R\$ 430,33	C
20/12/2024	526	13º SALARIO A PAGAR		PAGTO 13 SALARIO REF 12/2023	195	R\$ 430,33	D
31/12/2024	479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 12/2024	143	R\$ 639,39	C
31/12/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		VLR PROV SIMPLES NACIONAL REF SIMPLESN 12/2024	143	R\$ 639,39	D
31/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 12/2024	171	R\$ 5.582,46	C
31/12/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		REFERENTE FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 12/2024	171	R\$ 5.582,46	D
31/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 12/2024	172	R\$ 1.412,00	C
31/12/2024	332	PRÓ-LABORE		VLR PROV PRÓ-LABORE REF 12/2024	172	R\$ 1.412,00	D
31/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	173	R\$ 438,88	C
31/12/2024	187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	173	R\$ 438,88	D



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 547

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/12/2024	192	FGTS A RECOLHER		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	174	R\$ 454,80	C
31/12/2024	337	FGTS		FGTS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	174	R\$ 454,80	D
31/12/2024	191	INSS A RECOLHER		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	175	R\$ 155,32	C
31/12/2024	188	PRÓ-LABORE A PAGAR		VLR INSS A RECOLHER DO MÊS 12/2024	175	R\$ 155,32	D
31/12/2024	55	MERCADORIAS PARA REVENDA		APURAÇÃO DO CMV DE COMP 12/2024	217	R\$ 11.681,07	C
31/12/2024	470	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		APURAÇÃO DO CMV DE COMP 12/2024	217	R\$ 11.681,07	D
31/12/2024	510	HONORÁRIOS CONTÁBEIS		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 12/2024	226	R\$ 424,00	C
31/12/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		VLR HONORÁRIOS CONTÁBEIS REF 12/2024	226	R\$ 424,00	D
31/12/2024	5	CAIXA GERAL		PAGTO LUCRO DISTRIBUIDO RAYSSA OLIVEIRA MENDES	227	R\$ 30.000,00	C
31/12/2024	210	DIVIDENDOS A PAGAR		PAGTO LUCRO DISTRIBUIDO RAYSSA OLIVEIRA MENDES	227	R\$ 30.000,00	D
31/12/2024	210	DIVIDENDOS A PAGAR		VLR LUCRO DISTRIBUIR A RAYSSA OLIVEIRA MENDES	228	R\$ 30.000,00	C
31/12/2024	266	LUCROS ACUMULADOS		VLR LUCRO DISTRIBUIR A RAYSSA OLIVEIRA MENDES	228	R\$ 30.000,00	D
31/12/2024	331	SALÁRIOS E ORDENADOS		ZERAMENTO	273	R\$ 6.057,38	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	273	R\$ 6.057,38	D
31/12/2024	332	PRÓ-LABORE		ZERAMENTO	274	R\$ 9.884,00	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	274	R\$ 9.884,00	D
31/12/2024	334	13º SALÁRIO		ZERAMENTO	275	R\$ 1.423,33	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	275	R\$ 1.423,33	D
31/12/2024	337	FGTS		ZERAMENTO	276	R\$ 549,71	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	276	R\$ 549,71	D
31/12/2024	338	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		ZERAMENTO	277	R\$ 385,31	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	277	R\$ 385,31	D
31/12/2024	352	MULTAS DE MORA		ZERAMENTO	278	R\$ 141,58	C



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

# LIVRO DIÁRIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

fls. 548

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	278	R\$ 141,58	D
31/12/2024	361	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		ZERAMENTO	279	R\$ 3.674,67	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	279	R\$ 3.674,67	D
31/12/2024	362	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		ZERAMENTO	280	R\$ 1.400,00	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	280	R\$ 1.400,00	D
31/12/2024	372	JUROS DE MORA		ZERAMENTO	281	R\$ 127,38	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	281	R\$ 127,38	D
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	282	R\$ 25.569,94	C
31/12/2024	408	VENDA DE MERCADORIAS		ZERAMENTO	282	R\$ 25.569,94	D
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	283	R\$ 42.565,00	C
31/12/2024	411	SERVIÇOS PRESTADOS		ZERAMENTO	283	R\$ 42.565,00	D
31/12/2024	417	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		ZERAMENTO	284	R\$ 11.477,92	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	284	R\$ 11.477,92	D
31/12/2024	470	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		ZERAMENTO	285	R\$ 11.681,07	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	285	R\$ 11.681,07	D
31/12/2024	480	(-) SIMPLES NACIONAL		ZERAMENTO	286	R\$ 2.872,13	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	286	R\$ 2.872,13	D
31/12/2024	522	LUCROS DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	287	R\$ 18.460,46	C
31/12/2024	473	RESULTADO DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	287	R\$ 18.460,46	D
31/12/2024	266	LUCROS ACUMULADOS		ZERAMENTO	288	R\$ 18.460,46	C
31/12/2024	522	LUCROS DO EXERCÍCIO		ZERAMENTO	288	R\$ 18.460,46	D



Autenticar documento em <https://cmviana.spnline.com.br/autenticidade>

# DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNP 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

fls. 549

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido			Total (R\$)
	CAPITAL SOCIAL (R\$)	LUCROS ACUMULADOS (R\$)	LUCROS DO EXERCÍCIO (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2024	2.000,00	27.588,57	0,00	29.588,57
Aumento de Capital	198.000,00			198.000,00
Lucro Líquido		18.460,46		18.460,46
Distribuição de Lucros		(-)30.000,00		(-)30.000,00
Saldo Final em 31.12.2024	200.000,00	16.049,03	0,00	216.049,03
Notas				



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>

# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: IMPERIO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ 32.950,00	R\$ 68.134,94
VENDA DE MERCADORIAS		R\$ 17.950,00	R\$ 25.569,94
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 15.000,00	R\$ 42.565,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (30,00)	R\$ (14.350,05)
(-) (-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS		R\$ (0,00)	R\$ (11.477,92)
(-) ICMS		R\$ (5,00)	R\$ 0,00
(-) ISS		R\$ (25,00)	R\$ 0,00
(-) (-) SIMPLES NACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ (2.872,13)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ 32.920,00	R\$ 53.784,89
(-) CMV		R\$ (0,00)	R\$ (11.681,07)
(-) CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ (0,00)	R\$ (11.681,07)
LUCRO BRUTO		R\$ 32.920,00	R\$ 42.103,82
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (5.331,43)	R\$ (23.643,36)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (5.331,43)	R\$ (23.643,36)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (6.057,38)
(-) PRÓ-LABORE		R\$ (0,00)	R\$ (9.884,00)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (0,00)	R\$ (1.423,33)
(-) INSS		R\$ (330,00)	R\$ (0,00)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (549,71)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R\$ (0,00)	R\$ (385,31)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R\$ (5.000,00)	R\$ (0,00)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (0,00)	R\$ (3.674,67)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ (1.400,00)
(-) JUROS DE MORA		R\$ (1,43)	R\$ (127,38)
(-) MULTAS DE MORA		R\$ (0,00)	R\$ (141,58)
RESULTADO OPERACIONAL		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 27.588,57	R\$ 18.460,46

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 0B.74.18.2F.F4.3E.74.18.EC.7B.12.DC.F4.2C.76.BB.12.46.AB.09-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital — Sped

Versão 10.3.3. Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> fls. 550  
 MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Página 1 de 1



## NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2023 e 2024 – Em Reais – Consolidado

### NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** é uma empresa de direito privado de Capital fechado estabelecida na av Domingos Martins – S/N - Edif San Marino Apt 103 - Atlantico - Marataizes/ES - CEP 29.345-000.

Possui como atividade principal: 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos.

A **IMPERIO AMBIENTAL LTDA** iniciou suas atividades em 21 de agosto de 2023.

### NOTA 2 - BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com a Resolução CFC n.º 750/93. As receitas, as despesas e os custos do período da entidade foram escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência.

Os ativos imobilizados inicialmente foram mensurados pelo seu custo. O custo do ativo imobilizado compreende o seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação. A depreciação ocorre pelo método linear de acordo com a vida útil. Quando houver incerteza sobre o recebimento de valor a receber de clientes, deve ser feita uma estimativa da perda. Esta perda é reconhecida em conta redutora de clientes.

### NOTA 3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis e com Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive a ITG 1000 (Contabilidade para Microempresas e Pequenas Empresas).

#### (a) Ativo Circulante

São demonstrados pelos valores de realização acrescidos, quando aplicáveis, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos.

#### (b) Ativo Não Circulante - Imobilizado

É avaliado ao custo deduzido da respectiva depreciação, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens. No caso das Benfeitorias em Imóveis de Terceiros a amortização é calculada com base no período a transcorrer do contrato de locação do imóvel. O saldo residual do item substituído é baixado. Demais reparos e manutenções são reconhecidos diretamente no resultado do exercício quando incorridos.



### (c) Ativo Não Circulante - Intangível

Ativos decorrentes de desenvolvimento de produto a ser comercializado. É avaliado ao custo deduzido da respectiva amortização, calculada pelo método linear, que leva em consideração a vida útil econômica estimada dos bens.

### (d) Passivos Circulante e Não Circulante

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis.

### (e) Apuração do Resultado

As receitas e as despesas são registradas de acordo com o regime contábil de competência dos exercícios.

## NOTA 4 – BALANÇO PATRIMONIAL

### NOTA 4.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e equivalentes de caixa consistem em numerário disponível na entidade, saldos mantidos em bancos. A seguir é apresentada a composição dos valores.

	<b>2023</b>	<b>2024</b>
CAIXA A DEPOSITAR	29.660,57	228.325,42
BANCO CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b><u>29.660,57</u></b>	<b><u>238.325,42</u></b>

### NOTA 4.2 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

As obrigações Tributárias são compostas pelos tributos correntes e os tributos diferidos.

<b>TRIBUTOS CORRENTES – CURTO PRAZO</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
SIMPLES A RECOLHER	72,00	1.299,34
<b>TOTAL</b>	<b><u>72,00</u></b>	<b><u>1.299,34</u></b>



#### NOTA 4.3 – OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A conta Obrigações Sociais e Trabalhistas inclui os detalhamentos abaixo.

OBRIGAÇÕES SOCIAIS, PREVID. E TRABALHISTAS	2023	2024
SALARIO A PAGAR	0,00	5.143,58
PRO-LABORE A PAGAR	0,00	1.256,68
INSS A RECOLHER	0,00	601,90
FGTS A RECOLHER	0,00	492,00
GRRF A RECOLHER	0,00	8,22
<b>TOTAL OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>7.502,38</u></b>

#### NOTA 4.4– OUTRAS OBRIGAÇÕES

As Outras Obrigações são compostas pelas obrigações abaixo.

OUTRAS OBRIGAÇÕES	2023	2024
Contas a pagar	0,00	3.474,67
<b>TOTAL DE OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>3.474,67</u></b>

#### NOTA 4.5 – CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é composto por quotas.

SÓCIO	PERCENTUAL	VALOR
RAYSSA OLIVEIRA MENDES	100%	200.000,00
<b>Total</b>	<b><u>100%</u></b>	<b><u>200.000,00</u></b>



## NOTA 5 – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

### NOTA 5.1 - RECONHECIMENTO DE RECEITAS

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares. A receita de vendas de serviços é reconhecida quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

- o valor da receita pode ser mensurado com confiabilidade;
- é provável que os benefícios econômicos associados à transação fluirão para a Empresa; e
- os custos incorridos ou a serem incorridos relacionados à transação podem ser mensurados com confiabilidade.

A receita é mensurada pelo valor justo da contrapartida recebida ou a receber, deduzida de quaisquer estimativas de devoluções, descontos comerciais e/ou bonificações concedidos ao comprador e outras deduções similares.

A reconciliação das vendas brutas para a receita líquida está demonstrada no quadro abaixo.

	2023	2024
<b>RECEITA BRUTA</b>	<b><u>32.950,00</u></b>	<b><u>68.134,94</u></b>
<b>DEDUÇÃO DE VENDAS</b>		
DEVOLUÇÃO DE VENDAS	0,00	(11.477,92)
SIMPLES NACIONAL	0,00	(2.872,13)
ICMS	(5,00)	0,00
ISS	(25,00)	0,00
<b>Total Líquido</b>	<b><u>32.950,00</u></b>	<b><u>53.784,29</u></b>

### NOTA 5.2 – DESPESAS E CUSTOS

As despesas são reconhecidas pelo regime de competências e são compostas da seguinte forma:

CUSTO	2023	2024
CMV – CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS	0,00	11.681,07
<b>Total Líquido</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>11.681,07</u></b>



<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
PRÓ LABORE	0,00	9.884,00
SALARIO	0,00	6.057,38
FÉRIAS/13 SALARIO	0,00	1.423,33
TRIBUTOS SOBRE FOLHA	0,00	549,71
INDENIZAÇÃO E AVISO PREVIO	0,00	385,31
<b>Total Líquido</b>	<b>0,00</b>	<b>18.299,73</b>

<b>DESPESAS GERAIS</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
ASSISTENCIA CONTABIL	0,00	3.674,67
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	0,00	1.400,00
ALUGUEIS DE IMOVEIS	5.000,00	0,00
<b>Total Líquido</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.074,37</b>

### **NOTA 5.3 – RESULTADO FINANCEIRO**

O resultado financeiro é composto por:

<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
JUROS DE MORA	1,43	127,38
MULTA DE MORA	0,00	141,58
<b>Total Líquido</b>	<b>1,43</b>	<b>268,96</b>

---

RAYSSA OLIVEIRA MENDES  
CPF: 185.101517050  
SOCIO ADMINISTRADOR

---

GLAUCIO PIRES DE AQUINO  
CONTADOR CRC ES/7579/O







## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A EMPRESA **TERLOS STONES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.340.836/0001-11, com sede na ROD. FUED NEMER, KM 09, CONDURU, CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESPÍRITO SANTO, CEP: 29.329-000, INSCR. ESTADUAL: 082.275.37-8, e-mail: lucas@terlos.com.br, telefone: (28) 3015-6100, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **IMPERIO AMBIENTAL LTDA**, estabelecida na AVENIDA DOMINGOS MARTINS, S/N, ATLANTICO, MARATAIZES - ES, CEP 29.345000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.881.256/0001-96, **foi nossa prestadora de serviços de limpeza, conservação e copeiragem com natureza de execução de mão de obra exclusiva**, no Parque de Exposição Carlos Caiada Barbosa - Av. Francisco Mardegan, 203 - Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim-ES 29314 100, **conforme especificações abaixo**:

**Tarefas:** a) Limpeza/conservação em áreas internas e externas: varrição, limpeza de manutenção, limpeza de piso e parede, limpeza de balcão de atendimento, limpeza de mesas, cadeiras, vidros, bancadas e área de depósito, remoção de poeiras, coleta de resíduos, passar pano no chão e/ou lavagem com pano, fornecimentos de equipamentos, como vassouras, produtos de limpeza, sacos plásticos de lixo e contentores;

B) Copeiragem: servir café, chá, água, sucos e outras bebidas, mantendo a organização e higiene; preparar e servir lanches, refeições leves e auxiliar no serviço de alimentos; manter a copa e cozinha limpas, organizadas e com todos os utensílios em ordem; receber e atender com cordialidade e eficiência, garantindo uma boa experiência; controlar o estoque de materiais e alimentos, solicitando reposição quando necessário.

**Quantidade de posto:** 08 (oito).

**Metragem da área:** 100 m2.

**Contrato:** Nº 03/2025.

**Nota fiscal:** Nº 24.

Atestamos que a prestação de serviço foi executada satisfatoriamente, dentro dos parâmetros técnicos exigidos e no prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidades com as obrigações ora assumidas.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2025.

LUCAS ELLER

BRUNORO:14044109702

Assinado de forma digital por LUCAS

ELLER BRUNORO:14044109702

Dados: 2025.09.02 12:45:15 -03'00'

**Lucas Eller Brunoro – Sócio Proprietário (CPF 140.441.097-02)**





**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**  
**MUNICÍPIO DE MARATAÍZES**

Codigo de Verificação para Autenticação: ff7013974

Endereço: Marataízes, Espírito Santo, ES, 29345-000  
CNPJ: 01.609.408/0001-28, E-mail: sefin\_dtributaria@marataizes.es.gov.br



Emitido em 29/08/2025 09:27:03

<b>Data Fato Gerador</b> 29/08/2025	<b>Exigibilidade de ISS</b> Exigível	<b>Regime Tributário</b> Tributacao Normal	<b>Número RPS</b> -	<b>Serie RPS</b> -	<b>Nº da Nota Fiscal</b> <b>24</b>
<b>Tipo de Recolhimento</b> Retido na Fonte	<b>Simples</b> Optante	<b>Local de Prestação</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES	<b>Local de Recolhimento</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES		

**PRESTADOR**

**Razão Social: IMPERIO AMBIENTAL LTDA**  
Nome Fantasia: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Endereço: Avenida DOMINGOS MARTINS, S/N, EDIF SAN MARINO APT 103 - ATLANTICO  
Marataízes - ES - CEP: 29345000  
E-mail: imperiolicitar@gmail.com - Fone: 2899943834 - Celular: ..... - Site: .....  
Inscrição Estadual: ..... - Inscrição Municipal: 0000035261 - CPF/CNPJ: 51.881.256/0001-96

**TOMADOR**

**Razão Social: TERLOS STONES LTDA**  
Endereço: ROD ROD FUED NEMER, 0, KM 09 - Conduru  
Conduru (Cachoeiro de Itapemirim) - ES - CEP: 29329000  
E-mail: lucas@brunoro.agr.br - Fone: - Celular:  
Inscrição Estadual: 082.275.37-8 - Inscrição Municipal: - CPF/CNPJ: 06.340.836/0001-11

**SERVIÇO**

**07.10 - LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, IMÓVEIS, CHAMINÉS, PISCINAS,**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM.

**OBSERVAÇÃO**

DADOS PARA PAGAMENTO:  
BANCO: 336 BANCO C6 S.A  
AGÊNCIA: 0001  
CONTA CORRENTE: 33518479-0  
CHAVE PIX: 28999438340

VALOR SERVIÇO (R\$)	DEDUÇÕES (R\$)	DESCONTO INCONDICIONAL (R\$)	BASE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	ISS (R\$)
1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	2,00	30,00
RETENÇÕES DOS TRIBUTOS FEDERAIS					VALOR LÍQUIDO (R\$)
INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS (R\$)	DESCONTO (R\$) CONDICIONAL
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00
					0,00
					1.470,00

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

(Valor Líquido = Valor Serviço - INSS - IR - CSLL - Outras Retenções - COFINS - PIS - Descontos Diversos - ISS Retido - Desconto Incondicional)

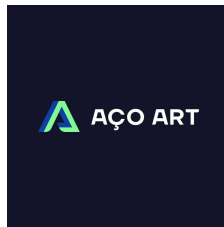
**O ISSQN DESTA NOTA FISCAL É DEVIDO FORA DO MUNICÍPIO.**

**ESTE DOCUMENTO FOI EMITIDO POR EMPRESA OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL (Art. 23 da LC 123/2006), DEVENDO NESTA CONDIÇÃO O PRESTADOR INFORMAR A ALÍQUOTA ENTRE 2 A 5%, CONFORME TABELA DE ENQUADRAMENTO DE ACORDO COM O SEU FATURAMENTO. O RECOLHIMENTO DO ISSQN É REALIZADO VIA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site [www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> **fls. 558**  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**A EMPRESA AÇO ART MECÂNICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.773.492/0001-81, com sede no logradouro LOCALIDADE VILA ESPERANÇA, S/N, VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO, CEP: 29.295-000, INSCR. ESTADUAL: 081.248.393, e-mail: [acoart@acoart.com.br](mailto:acoart@acoart.com.br), telefone: (28) 3027-6333, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **IMPERIO AMBIENTAL LTDA**, estabelecida na AVENIDA DOMINGOS MARTINS, S/N, ATLANTICO, MARATAIZES - ES, CEP 29.345000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.881.256/0001-96, **foi nossa prestadora de serviço de limpeza e conservação em áreas internas e externas, edificadas e pavimentadas, com natureza de execução de mão de obra exclusiva**, no Parque de Exposição Carlos Caiada Barbosa - Av. Francisco Mardegan, 203 - Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim- ES 29314 100, **conforme especificações abaixo:**

**Tarefas:** Varrição, limpeza de escritórios e pátios, limpeza de manutenção, limpeza pesada, limpeza de máquinas, limpeza de piso e parede, limpeza de balcão de atendimento, limpeza de mesas, cadeiras, vidros, bancadas e área de depósito, remoção de poeiras, coleta de resíduos, passar pano no chão e/ou lavagem com pano, fornecimentos de equipamentos, como vassouras, produtos de limpeza, sacos plásticos de lixo e contentores.

**Quantidade de postos:** 05 (cinco).

**Metragem da área:** 405 m<sup>2</sup>.

**Contrato:** Nº 01/2025.

**Nota fiscal:** Nº 22.

Atestamos que a prestação de serviço foi executada satisfatoriamente, dentro dos parâmetros técnicos exigidos e no prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidades com as obrigações ora assumidas.

Vargem Alta/ES, 01 de setembro de 2025.

**ARTHUR PIZETTA**  
**DAVID:13400624705**

Assinado de forma digital por ARTHUR  
PIZETTA DAVID:13400624705  
Dados: 2025.09.04 07:37:15 -03'00'

Arthur Pizetta David – Sócio Proprietário  
CPF 134.006.247-05





**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**  
**MUNICÍPIO DE MARATAÍZES**

Codigo de Verificação para Autenticação: 6ccb64f76

Endereço: Marataízes, Espírito Santo, ES, 29345-000  
CNPJ: 01.609.408/0001-28, E-mail: sefin\_dtributaria@marataizes.es.gov.br



Emitido em 29/08/2025 08:40:41

<b>Data Fato Gerador</b> 29/08/2025	<b>Exigibilidade de ISS</b> Exigível	<b>Regime Tributário</b> Tributacao Normal	<b>Número RPS</b> -	<b>Serie RPS</b> -	<b>Nº da Nota Fiscal</b> <b>22</b>
<b>Tipo de Recolhimento</b> Retido na Fonte	<b>Simples</b> Optante	<b>Local de Prestação</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES	<b>Local de Recolhimento</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES		

**PRESTADOR**

**Razão Social: IMPERIO AMBIENTAL LTDA**  
Nome Fantasia: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Endereço: Avenida DOMINGOS MARTINS, S/N, EDIF SAN MARINO APT 103 - ATLANTICO  
Marataízes - ES - CEP: 29345000  
E-mail: imperiolicitar@gmail.com - Fone: 2899943834 - Celular: ..... - Site: .....  
Inscrição Estadual: ..... - Inscrição Municipal: 0000035261 - CPF/CNPJ: 51.881.256/0001-96

**TOMADOR**

**Razão Social: Açoart Mecânica Industrial e Comércio LTDA**  
Endereço: Avenida LOCALIDADE DE VILA ESPERANÇA, 0, - ZONA RURAL  
Vargem Alta - ES - CEP: 29295000  
E-mail: faturamento@acoart.com.br - Fone: 2835281182 - Celular:  
Inscrição Estadual: 081244394 - Inscrição Municipal: 0003364 - CPF/CNPJ: 31.773.492/0001-81

**SERVIÇO**

**07.10 - LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, IMÓVEIS, CHAMINÉS, PISCINAS,**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

**OBSERVAÇÃO**

MÃO DE OBRA = R\$ 596,98  
INSS 11% = R\$ 65,66  
DADOS PARA PAGAMENTO:  
BANCO: 336 BANCO C6 S.A  
AGÊNCIA: 0001  
CONTA CORRENTE: 33518479-0  
CHAVE PIX: 28999438340

VALOR SERVIÇO (R\$)	DEDUÇÕES (R\$)	DESCONTO INCONDICIONAL (R\$)	BASE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	ISS (R\$)
1.433,20	0,00	0,00	1.433,20	2,00	28,66
RETENÇÕES DOS TRIBUTOS FEDERAIS					VALOR LÍQUIDO (R\$)
INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS (R\$)	DESCONTO (R\$) CONDICIONAL
65,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00
					0,00
					1.338,88

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

(Valor Líquido = Valor Serviço - INSS - IR - CSLL - Outras Retenções - COFINS - PIS - Descontos Diversos - ISS Retido - Desconto Incondicional)

**O ISSQN DESTA NOTA FISCAL É DEVIDO FORA DO MUNICÍPIO.**

**ESTE DOCUMENTO FOI EMITIDO POR EMPRESA OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL (Art. 23 da LC 123/2006), DEVENDO NESTA CONDIÇÃO O PRESTADOR INFORMAR A ALÍQUOTA ENTRE 2 A 5%, CONFORME TABELA DE ENQUADRAMENTO DE ACORDO COM O SEU FATURAMENTO. O RECOLHIMENTO DO ISSQN É REALIZADO VIA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site [www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 560**



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**A EMPRESA MARBRASA MÁRMORES E GRANITOS DO BRASIL S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.189.489/0001-48, com sede no Avenida Francisco Mardegan - 631, Bairro : Marbrasa, Cidade : Cachoeiro de Itapemirim, Estado : Espírito Santo, CEP : 29.313-690, Fone/fax : 28 2101 5255 // 28 2101 5275, Insc. Est. : 080.052.07-0 , Insc. Municipal: 1717-7, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **IMPERIO AMBIENTAL LTDA**, estabelecida na AVENIDA DOMINGOS MARTINS, S/N, ATLANTICO, MARATAIZES - ES, CEP 29.345000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.881.256/0001-96, **foi nossa prestadora de serviço de limpeza, conservação e vigia desarmado com natureza de execução de mão de obra exclusiva**, no Parque de Exposição Carlos Caiada Barbosa - Av. Francisco Mardegan, 203 - Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim- ES 29314 100, **conforme especificações abaixo:**

**Tarefas:** a) Limpeza e conservação em áreas internas e externas: varrição, limpeza de escritórios e pátios, limpeza de manutenção, limpeza pesada, limpeza de piso e parede, limpeza de balcão de atendimento, limpeza de mesas, cadeiras, vidros, bancadas e área de depósito, remoção de poeiras, coleta de resíduos, passar pano no chão e/ou lavagem com pano, fornecimentos de equipamentos, como vassouras, produtos de limpeza, sacos plásticos de lixo e contentores;

B) Vigia desarmado: contempla um conjunto de atividades de monitoramento de áreas, controle de acesso, fiscalização patrimonial, apoio em emergências, visando garantir a segurança e o bem-estar de pessoas e bens.

**Quantidade de posto:** 11 postos de limpeza e 07 postos de vigia.

**Metragem da área:** 100 m2.

**Contrato:** Nº 02/2025.

**Nota fiscal:** Nº 23.

Atestamos que a prestação de serviço foi executada satisfatoriamente, dentro dos parâmetros técnicos exigidos e no prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidades com as obrigações ora assumidas.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de setembro de 2025

*Assinaturas:*

**Cloves Custódio de Souza - CPF: 970.436.807-00 - procurador**

**Douglas Passamani Cola - CPF: 087.517.117-61 - procurador**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 561**

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - IMPÉRIO

**Autor:** Nicolas Resende de Almeida - nicolas.almeida@marbrasa.com.br

**Status:** Finalizado

**HASH TOTVS:** 8C-C0-CC-23-A0-84-7C-30-E1-D8-A8-DC-AA-47-80-D2-86-99-14-86

**SHA256:** 97e350af3e853bde92cc891039e32e136cb4ce74f1728d87909ca91b69de8d15

## Assinaturas

---

**Nome:** Cloves Custódio de Souza - **CPF/CNPJ:** 970.436.807-00

**E-mail:** cloves.custodio@marbrasa.com.br - **Data:** 04/09/2025 17:02:21

**Status:** Assinado eletronicamente como procurador

**Tipo de Envio:** Documento enviado por E-mail

**Tipo de Autenticação:** Utilizando validação de código enviado por E-mail

**Visualizado em:** 04/09/2025 17:02:15 - **Leitura completa em:** 04/09/2025 17:02:17

**IP:** 191.253.20.10

**Geolocalização:** -20.83906344410749, -41.16218319671221

**Nome:** Douglas Passamani Cola - **CPF/CNPJ:** 087.517.117-61

**E-mail:** douglas.cola@marbrasa.com.br - **Data:** 04/09/2025 17:07:55

**Status:** Assinado eletronicamente como procurador

**Tipo de Envio:** Documento enviado por E-mail

**Tipo de Autenticação:** Utilizando validação de código enviado por E-mail

**Visualizado em:** 04/09/2025 17:06:56 - **Leitura completa em:** 04/09/2025 17:06:59

**IP:** 189.113.66.210

**Geolocalização:** -20.839093128665485, -41.162066500888656

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=8C-C0-CC-23-A0-84-7C-30-E1-D8-A8-DC-AA-47-80-D2-86-99-14-86>

HASH TOTVS: 8C-C0-CC-23-A0-84-7C-30-E1-D8-A8-DC-AA-47-80-D2-86-99-14-86





**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**  
**MUNICÍPIO DE MARATAÍZES**

Codigo de Verificação para Autenticação: ce28302ed

Endereço: Marataízes, Espírito Santo, ES, 29345-000  
CNPJ: 01.609.408/0001-28, E-mail: sefin\_dtributaria@marataizes.es.gov.br



Emitido em 29/08/2025 09:00:18

<b>Data Fato Gerador</b> 29/08/2025	<b>Exigibilidade de ISS</b> Exigível	<b>Regime Tributário</b> Tributacao Normal	<b>Número RPS</b> -	<b>Serie RPS</b> -	<b>Nº da Nota Fiscal</b>  <b>23</b>
<b>Tipo de Recolhimento</b> Retido na Fonte	<b>Simples</b> Optante	<b>Local de Prestação</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES	<b>Local de Recolhimento</b> 3201209 - Cachoeiro de Itapemirim - ES		

**PRESTADOR**

**Razão Social: IMPERIO AMBIENTAL LTDA**  
Nome Fantasia: IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
Endereço: Avenida DOMINGOS MARTINS, S/N, EDIF SAN MARINO APT 103 - ATLANTICO  
Marataízes - ES - CEP: 29345000  
E-mail: imperiolicitar@gmail.com - Fone: 2899943834 - Celular: ..... - Site: .....  
Inscrição Estadual: ..... - Inscrição Municipal: 0000035261 - CPF/CNPJ: 51.881.256/0001-96

**TOMADOR**

**Razão Social: Marbrasa Mármore e Granitos do Brasil Ltda**  
Endereço: Avenida Francisco Mardegan, 631, - Marbrasa  
Cachoeiro de Itapemirim - ES - CEP: 29313690  
E-mail: ..... - Fone: - Celular:  
Inscrição Estadual: ..... - Inscrição Municipal: 0004482 - CPF/CNPJ: 27.189.489/0001-48

**SERVIÇO**

**07.10 - LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, IMÓVEIS, CHAMINÉS, PISCINAS,**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGIA DESARMADO.

**OBSERVAÇÃO**

DADOS PARA PAGAMENTO:  
BANCO: 336 BANCO C6 S.A  
AGÊNCIA: 0001  
CONTA CORRENTE: 33518479-0  
CHAVE PIX: 28999438340

VALOR SERVIÇO (R\$)	DEDUÇÕES (R\$)	DESCONTO INCONDICIONAL (R\$)	BASE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	ISS (R\$)
6.337,36	0,00	0,00	6.337,36	2,00	126,75
RETENÇÕES DOS TRIBUTOS FEDERAIS					VALOR LÍQUIDO (R\$)
INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS (R\$)	DESCONTO (R\$) CONDICIONAL
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00
					0,00
					6.210,61

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

(Valor Líquido = Valor Serviço - INSS - IR - CSLL - Outras Retenções - COFINS - PIS - Descontos Diversos - ISS Retido - Desconto Incondicional)

**O ISSQN DESTA NOTA FISCAL É DEVIDO FORA DO MUNICÍPIO.**

**ESTE DOCUMENTO FOI EMITIDO POR EMPRESA OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL (Art. 23 da LC 123/2006), DEVENDO NESTA CONDIÇÃO O PRESTADOR INFORMAR A ALÍQUOTA ENTRE 2 A 5%, CONFORME TABELA DE ENQUADRAMENTO DE ACORDO COM O SEU FATURAMENTO. O RECOLHIMENTO DO ISSQN É REALIZADO VIA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site [www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 563**



*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## ANEXO II – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: Rayssa Oliveira Mendes

NÚMERO DE IDENTIDADE: 4333973

ÓRGÃO EMISSOR: Polícia Civil

CPF: 185.101.517-50

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: Av. Domingos Martins, SN,  
Marataízes, atlântico.

E-MAIL: imperiolicitar@gmail.com

PROFISSÃO: Empresária

*Marataízes/ES, 16 de janeiro de 2026*

IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:518812560001  
96

Assinado de forma digital por

IMPERIO AMBIENTAL

LTDA:51881256000196

Dados: 2026.01.16 17:33:45 -03'00'

**SÓCIA PROPRIETÁRIA**

**Rayssa Oliveira Mendes**



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN  
MARINO, Marataízes - ES CEP 29345-000

imperioambiental



(28) 99943-8340



imperioliticar@gmail.com

IMPERIO AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 51.881.256/0001-96

Para autenticar este documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticar> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Ns. 564



*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## ANEXO III- MODELO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)

**Processo nº 1070/2025**

**Á**

**Câmara Municipal de Viana**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante IMPERIO AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 51.881.256/0001-96, se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

*Marataizes/ES, 16 de janeiro de 2026*

**IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196**

Assinado de forma digital por IMPERIO  
AMBIENTAL LTDA:51881256000196  
Dados: 2026.01.16 17:34:11 -03'00'

**SÓCIA PROPRIETÁRIA**

**Rayssa Oliveira Mendes**



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN  
MARINO, Marataizes - ES CEP 29345-000  
imperioambiental



Validar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticado>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001 que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

(28) 99943-8340

imperiolicitar@gmail.com

**IMPERIO AMBIENTAL LTDA**  
CNPJ-51.881.256/0001-96

Ns. 365



*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## ANEXO IV – DAS DECLARAÇÕES

Processo nº 1070/2025

### À CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu Rayssa Oliveira Mendes, representante legal do licitante, firmo a presente.

Marataízes/ES, 16 de janeiro de 2026

IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196

Assinado de forma digital por  
IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196  
Dados: 2026.01.16 17:34:29 -03'00'

**SÓCIA PROPRIETÁRIA**

**Rayssa Oliveira Mendes**





*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Processo nº 1070/2025

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º 51.881.256/0001-96, com sede na AV DOMINGOS MARTINS SN, ED SAN MARINO, MARATAÍZES-ES, por intermédio de seu representante legal o S.r.(a). RAYSSA OLIVEIRA MENDES, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 4.333.973, expedida pela POLÍCIA CIVIL e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º 185.101.517-50, optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Declaramos, ainda, que assumimos integralmente todos os riscos, ônus e eventuais consequências decorrentes da ausência de vistoria, isentando o órgão contratante de qualquer responsabilidade futura relacionada a essa omissão. Ressaltamos que a não realização da vistoria não prejudica, altera ou reduz as obrigações assumidas nesta licitação, permanecendo válidas e plenamente vigentes todas as garantias, condições, preços e compromissos apresentados em nossa proposta.

A empresa que represento declara, para todos os fins, **que possui pleno conhecimento do objeto, das condições de execução, do local onde os serviços deverão ser prestados e das exigências técnicas e operacionais previstas no edital, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as disposições nele estabelecidas.**

Marataízes/ES, 16 de janeiro de 2026

IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196

Assinado de forma digital por  
IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196  
Dados: 2026.01.16 17:34:57 -03'00'

**SÓCIA PROPRIETÁRIA**

**Rayssa Oliveira Mendes**





*Por um Brasil mais limpo e sustentável.*

## DECLARAÇÃO SEDE ESPÍRITO SANTO

Declaramos, para os devidos fins e em atendimento às exigências do edital, que a empresa IMPERIO AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.881.256/0001-96, já possui sede instalada no Estado do Espírito Santo, encontrando-se regularmente estabelecida neste Estado, não havendo necessidade de instalação futura de escritório.

Assim, resta plenamente atendida a exigência editalícia relativa à manutenção de escritório no Estado do Espírito Santo desde a vigência do contrato.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

*Marataízes/ES, 16 de janeiro de 2026*

IMPERIO AMBIENTAL  
LTDA:51881256000196

Assinado de forma digital por IMPERIO  
AMBIENTAL LTDA:51881256000196  
Dados: 2026.01.16 17:35:19 -03'00'

**SÓCIA PROPRIETÁRIA**

**Rayssa Oliveira Mendes**



Av. Domingos Martins S/N, ED SAN  
MARINO, Marataízes - ES CEP 29345-000

imperioambiental



(28) 99943-8340

imperiolicitar@gmail.com

IMPERIO AMBIENTAL LTDA  
CNPJ: 51.881.256/0001-96

Ns. 568

Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticar> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA

POSTO	ÁREA / SERVIÇO	Carga horária	VAGAS	ESCALA	Interval p/ almoço	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Valor Anual (VT x 12 meses)
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 h semanais	2	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1 h	R\$ 3.677,22	R\$ 7.354,44	R\$ 88.253,28
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade de 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 h semanais	3	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1 h	R\$ 4.770,30	R\$ 14.310,90	R\$ 171.730,80

A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

Valor Global / Lote = R\$ 259.984,08

A empresa declara que, caso venha a ser contratada, prestará a garantia contratual na modalidade SEGURO-GARANTIA, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, percentuais e prazos previstos no edital.



**IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)**

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	sexta-feira, 16 de janeiro de 2026
B	Município/UF	VITÓRIA/ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	ES000055/2025
D	Número de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRA	Posto - 44 horas semanais	<b>2</b>

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

**Dados para composição dos custos referente à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Piso salarial mínimo da classe - 44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.553,88
4	<b>Salário vinculado a contratação - 44 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 1.553,88</b>
5	DATA DE REGISTRO NO MTE	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.553,88
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.553,88</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2.1	módulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 129,49
B	Adicional de terças	2,78%	R\$ 43,16
	Subtotal		R\$ 172,65
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e adicional de férias	36,80%	R\$ 63,54
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 236,19</b>

2.2	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 310,78
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 38,85
C		3,00%	R\$ 46,62
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 23,31
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 15,54
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,32
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,11
H	FGTS	8,00%	R\$ 124,31
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 571,83</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, conforme da IN 05/2017)

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração contida no Módulo 1.

2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 4,90 X 2 X 22(DIAS) - 6%SLB	R\$ 122,37
B	TICKET ALIMENTAÇÃO: R\$ 22,72 X 22(DIAS) - 3,5%	R\$ 482,34
C	PLANO ASSISTÊNCIA MÉDICA	104,83
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 5,00
E	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	R\$ 10,50
F	INDESBRE	R\$ 8,00
G	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 733,04</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 236,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 571,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 733,04
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.541,06</b>



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 570



**IMPÉRIO AMBIENTAL LTDA**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)**

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	sexta-feira, 16 de janeiro de 2026
B	Município/UF	VITÓRIA/ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	ES000055/2025
D	Número de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ASG	Posto - 44 horas semanais	<b>3</b>

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

**Dados para composição dos custos referente à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Piso salarial mínimo da classe - 44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.553,88
4	<b>Salário vinculado a contratação - 44 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 1.553,88</b>
5	DATA DE REGISTRO NO MTE	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.553,88
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade 40%	R\$ 607,20
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 2.161,08</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

2.1	módulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 180,09
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ 60,03
	Subtotal		R\$ 240,12
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e adicional de férias	36,80%	R\$ 88,36
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 328,48</b>

2.2	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 432,22
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 54,03
C		3,00%	R\$ 64,83
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 32,42
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 21,61
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,97
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,32
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,89
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 795,28</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, conforme da IN 05/2017)

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração contida no Módulo 1.

2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 4,90 X 2 X 22(DIAS) - 6%SLB	R\$ 122,37
B	TICKET ALIMENTAÇÃO: R\$ 22,72 X 22(DIAS) - 3,5%	R\$ 482,34
C	PLANO ASSISTÊNCIA MÉDICA	104,83
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 5,00
E	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	R\$ 10,50
F	INDESBRE	R\$ 8,00
G	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 733,04</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 328,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 795,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 733,04
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.856,80</b>



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
Com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 572**

<b>Base de cálculo do AP Indenizado ((M1+M2)-(Letras A+B+C+D+E+F+G do SM2.2)):</b>			3.395,49
<b>Base de cálculo do AP Trabalho (M1+M2):</b>			4.017,88
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado (NÃO RENOVÁVEL)	0,42%	R\$ 14,26
B	Incidência FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,02
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	1,45%	R\$ 0,21
D	Aviso prévio trabalhado (NAO RENOVAVEL)	1,33%	R\$ 53,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,67%	R\$ 26,92
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,33%	R\$ 0,71
G	Custo da demissão com justa causa		0,00
<b>TOTAL</b>		<b>5,23%</b>	<b>R\$ 96,55</b>

<b>Base de cálculo das Ausências Legais (M1+M2+M3):</b>			4.114,44
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Substituto nas Ausências legais</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto cobertura de férias	4,00%	R\$ 164,58
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)	0,28%	R\$ 11,52
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)	0,02%	R\$ 0,82
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)	0,03%	R\$ 1,23
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)	0,02%	R\$ 0,82
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 178,98</b>

<b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes - EPI - EPC		R\$ 9,94
<b>Total de Insumos diversos</b>			<b>R\$ 9,94</b>

Nota: Valores mensais por empregado.

<b>Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5)</b>			R\$ 4.303,35
<b>Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos)</b>			R\$ 4.307,66
<b>Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos)))</b>			R\$ 4.631,36
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>Regime:</b>	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
A	Custos Indiretos <i>Limite de 3,00%, (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)</i>	0,10%	<b>R\$ 4,30</b>
B	Lucro <i>Limite de 6,79% (Conforme Caderno Técnico SEGES – 2019)</i>	1,44%	<b>R\$ 62,03</b>
C	Tributos	<i>Base Cálculo</i>	
	PIS	0,65%	<b>R\$ 30,10</b>
	CONFIS	3,00%	<b>R\$ 138,94</b>
	C.3 Tributos Municipais (ISSQN) <i>Alíquota do município de Viana/ES</i>	5,00%	<b>R\$ 231,57</b>
<b>Total</b>		<b>11,33%</b>	<b>R\$ 466,95</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>mão de obra vinculada à execução contratual (valor por Empregado)</b>		<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.161,08
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.856,80
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 96,55
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 178,98
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 9,94
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>R\$ 4.303,35</b>
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 466,95
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 4.770,30</b>



**UNIFORMES - COMPOSIÇÃO**

Item	Unid	qte	Vr. Unitário	Valor
Calça (Tecidos: Jeans, Brim, Poliéster, Leleneo, Microfibras entre outros)	PEÇA	10	15,00	150,00
Bota de segurança	PAR	5	30,00	150,00
Camisa 100% algodão	PEÇA	10	15,00	150,00
Meias 100% algodão	PAR	10	2,15	21,50
Avental PVC proteção do tronco	PEÇA	5	10,00	50,00
Luvas de látex cano longo	PEÇA	10	5,00	50,00
PLACA Sinalização de piso molhado	PEÇA	3	5,00	15,00
Máscara respiratória	PEÇA	10	1,00	10,00
<b>Custo anual por Pessoa</b>				<b>R\$ 596,50</b>

**UNIFORME - EPI - EPC**

Quantidade de funcionários	Custo mensal R\$	Custo por funcionário R\$
5	R\$ 49,71	<b>9,94</b>

OBS.: Valor reduzido em razão da disponibilidade de uniformes, EPI e EPC em estoque próprio da licitante, em conformidade com o edital e as Normas Regulamentadoras



**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** ES000055/2025  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 10/02/2025  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR004433/2025  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 47997.212908/2025-19  
**DATA DO PROTOCOLO:** 31/01/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). NACIB HADDAD NETO;

E

SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES, CNPJ n. 32.479.073/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EVANI DOS SANTOS REIS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) dos trabalhadores em empresas de asseio e conservação, com abrangência territorial em ES.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO  
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - CLÁUSULA TERCEIRA - ATIVIDADES**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho aplica-se à categoria de trabalhadores e empresas que prestam serviços em atividades de asseio, conservação, limpeza pública e demais atividades correlatas, estabelecendo as condições a serem observadas por todas as empresas que atuam nas funções descritas nas tabelas anexas. Ficam, assim, pactuados os seguintes pisos salariais.

Parágrafo 1º - Os salários serão reajustados no percentual de 10,00% (dez por cento), levando-se em conta o salário recebido em 31/12/2024, passando a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2025, exclusivamente para as funções artífice, encarregado, supervisor, e operador de draga, ETE e ETA, a partir de 01 de janeiro de 2025, além do reajuste concedido será acrescido ao salário respectivamente a importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), ficando desde já estabelecido que o reajuste a ser concedido em 01/01/2026 será o percentual de reajuste do salário mínimo vigente, acrescido de 1,5% e aplicação do INPC nas cláusulas econômicas.

Parágrafo 2º: Exclusivamente para os profissionais que realizam o transporte de combustível, para abastecimento de motos aquáticas e outras embarcações, será devido o pagamento do adicional de periculosidade.

Parágrafo 3º: Havendo diferença, a ser paga a partir de 01 de janeiro de 2025, referente aos reajustes concedidos na presente CCT, as empresas obrigatoriamente deverão quitar as diferenças até a competência 02/2025.

Parágrafo 4º - As funções acima descritas estão inseridas nas tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 anexas a esta CCT, passando o piso salarial a partir de 01 de janeiro de 2025 para:

I – Área Geral - R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

II – Área Industrial - R\$ 1.720,00 (Mil Setecentos e Vinte Reais Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

III – Tabela III - R\$ 1.897,46 (Mil Oitocentos e Noventa e Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

IV – Tabela IV – R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 575  
10/02/2025, 16:15

V – Tabela V - R\$ 2.822,12 (Dois Mil Oitocentos e Vinte e Dois Reais e Doze Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VI – Tabela VI - R\$ 2.217,37 (Dois Mil Duzentos e Dezessete Reais e Trinta e Sete Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VII – Tabela VII – R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VIII – Tabela VIII - R\$ 2.458,25 (Dois Mil Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Vinte e Cinco Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

IX – Tabela IX - R\$ 1.723,77 (Mil Setecentos e Vinte e Três Reais e Setenta e Sete Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

X - Área Industrias Exclusivas - R\$ 1.821,89 (Mil Oitocentos e Vinte e Um Reais e Oitenta e Nove Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

Parágrafo 5º - As empresas abrangidas por este instrumento coletivo passarão a pagar a seus empregados, no mínimo, os pisos salariais por função estabelecidos nas tabelas de salário/mês respeitadas as áreas de atuação discriminadas.

Parágrafo 6º - Os pagamentos dos salários serão efetuados através de depósito em conta bancária, que deverá ser aberta pelo empregador e sem ônus para os empregados. O pagamento será disponibilizado antes do encerramento do horário de expediente bancário, até o 5º (quinto) dia útil bancário do mês subsequente. O pagamento dos salários por meio de cheques ou ordem de pagamento a vista somente poderá ser efetuado: 1º) Em caso de exercício da atividade laboral em localidades fora do âmbito da Grande Vitória que não disponha de agência bancária; 2º) Para recém-empregados com até 30 (trinta) dias de admissão no contrato de trabalho. Nestes casos, o pagamento será efetuado de forma a garantir a liberação dos valores no prazo aqui pactuado, sendo de responsabilidade do empregador os atrasos decorrentes da inobservância dos prazos que garantam a liberação dos salários no prazo legal. 3º) Mediante recibo de pagamento, devidamente assinado pelo empregado.

Parágrafo 7º - As empresas que realizarem o pagamento dos salários fora do prazo estabelecido nesta cláusula estarão sujeitas à penalidade de multa no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por trabalhador que tenha recebido o salário com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado. Trata-se de uma norma de eficácia plena, cuja aplicação independe de quaisquer requisitos previstos nas cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º - A multa prevista no parágrafo 7º não será aplicada nos casos de paralisação bancária ou das instituições responsáveis pelos demais créditos, que impeça a operação financeira de efetivação do pagamento, bem como em caso de suspensão do fornecimento de energia, desde que comprovado o fato no prazo de 24hs do evento, através de documento protocolado junto ao SINDILIMPE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÕES DAS FUNÇÕES DIFERENCIADAS E JORNADA TRAB. PARCIAL E INTERMITEN**

As empresas poderão firmar contrato de trabalho de jornada parcial, efetuando o pagamento da proporcionalidade de horas trabalhadas, incluído o repouso remunerado. Quando o mês for de 31 dias é obrigatório o pagamento das horas trabalhadas no 31º dia, exclusivamente para a contratação como horista.

Parágrafo 1º - Fica vedada a prática de salários inferiores aos pisos das tabelas salariais anexas a esta Convenção para empregados contratados para trabalharem em jornadas de 36 (trinta e seis) horas semanais em contratos de prestação de serviços celebrados por empresas abrangidas pela presente CCT.

Parágrafo 2º - TRABALHO INTERMITENTE - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

#### **CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO NO TRINTÍDIO.**

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 01 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviços (empresa contratante de prestação de serviço) naquele período, devendo o requerimento ser devidamente comprovado junto ao SINDILIMPE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

#### **REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 576  
10/02/2025, 16:15

**CLÁUSULA SEXTA - NEGOCIAÇÕES.**

Parágrafo 1º - Quando ocorrer fato, ou fatos, relevantes de interesse coletivos ligados ao relacionamento no trabalho que comprometam as condições da presente convenção e/ou impliquem em mudanças nas relações de trabalho, as partes, através de seus representantes legais, procurarão, mediante solicitação por correspondência protocolada, manter entendimento com o objetivo de dar solução ao problema, ou problemas.

Parágrafo 2º - As relações de emprego, no segmento do Asseio, Conservação, Empresa Terceirizadas e Similares serão normatizadas, além da legislação vigente, pelos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, passando a vigor até 31 de dezembro de 2026.

**CLÁUSULA SÉTIMA - BANCO DE HORAS E COMPENSAÇÃO.**

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 06 (Seis) meses, limitado a jornada semanal do Empregado.

Parágrafo 1º - A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência semestral do banco de horas de que trata este artigo.

Parágrafo 2º - Nos casos de extensão de feriado, as horas não laboradas poderão ser compensadas, mediante acordo prévio entre Empregador e Empregado, podendo ocorrer antes ou após a data a ser compensada.

**GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS  
ADICIONAL DE HORA-EXTRA****CLÁUSULA OITAVA - TRABALHO EXTRAORDINÁRIO.**

As horas extras serão remuneradas com os seguintes acréscimos: As 02 (duas) horas, previstas no artigo 59 da CLT, com acréscimo de 60% (sessenta por cento) e, no caso de domingos e feriados, com acréscimo de 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X 120% (cento e vinte por cento), aplicados sobre o valor da hora normal. Por excepcionalidade dos serviços, após as duas primeiras horas, será pago 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X - 120% (cento e vinte por cento).

Parágrafo 1º - As horas extraordinárias somente serão realizadas de comum acordo entre as partes e, em casos excepcionais, poderão ser exigidas em razão da absoluta necessidade da continuidade do trabalho por motivo de força maior e, neste caso, poderá a jornada de trabalho normal ser estendida até a substituição do empregado por outro, sendo as 02 (duas) primeiras horas excedentes remuneradas com o acréscimo do percentual de 60% (sessenta por cento) do dia útil, e as demais com 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X - 120% (cento e vinte por cento).

Parágrafo 2º - Para efeito de cálculo das horas extraordinárias prestadas será levado em consideração o valor do salário do empregado dividido por 220 horas mensais.

Parágrafo 3º - Fica assegurada a remuneração, como escala extra, no percentual de 100% para os empregados que laborarem na jornada 12x36, quando convocados para plantões extras em sua folga, verificada a concordância do empregado e respeitando o descanso interjornada de onze horas. Todo plantão extra será integralmente pago como hora extra com acréscimo de 100% qualquer que seja o dia da semana, com o pagamento de ticket alimentação e vale transporte, não desconfigurando a escala 12x36.

**ADICIONAL NOTURNO****CLÁUSULA NONA - ADICIONAL NOTURNO.**

Será considerado trabalho noturno aquele realizado entre às 22h00min (vinte e duas horas) de um dia às 05h00min (cinco horas) do dia seguinte, cuja remuneração será acrescida do percentual de 20% (vinte por cento), aplicado sobre a hora normal efetivamente trabalhada, de acordo com a legislação vigente, utilizando-se o divisor de 220 horas.

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE****CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO DA INSALUBRIDADE.**

Fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho pagarão adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo vigente no País, proporcional à jornada laborada, para a função dos Auxiliares de Serviços Gerais banheirista que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo ou de grande circulação igual ou superior a 40 (quarenta) pessoas. O pagamento do adicional aqui previsto será pago enquanto perdurar a eficácia da súmula 448 do TST.



Parágrafo 1º - A todos os trabalhadores que exercem as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais de Limpeza Predial, Merendeira, Salva Vidas/ Guarda Vida, Guarda Vida Condutor de Embarcação e Motonauta, Cuidadora em Saúde Escolar, Recepcionista e Atendente em Hospitais, Pronto Socorro, Unidades de Saúde e Pronto Atendimento, Operador de Motoserra e Operador de Roçadeira, fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção pagarão adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo vigente no País. Entende-se por limpeza predial, a limpeza realizada em escolas, comércios, shopping Center, aeroportos, portos, rodoviárias, bancos e imóveis em geral, públicos e privados, tanto na área geral como na área industrial

Parágrafo 2º - A todos os Trabalhadores que exercem as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Lavadora, Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Dirigível, Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Dirigível, Coletor de Lixo Industrial, Coletor de Resíduo Hospitalar, Coletor de Resíduo Industrial, Coveiro, Encarregado Hospitalar. fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção pagarão adicional de insalubridade de 40% (Quarenta Por Cento) sobre o salário mínimo vigente no País

## PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS DA ÁREA DE INDÚSTRIA

As empresas pagarão, a título de participação nos resultados econômicos da empresa, como gratificação, o valor correspondente a 50% (Cinquenta por cento) do piso salarial da categoria previsto na Tabela II da presente CCT de R\$ 1.720,00 (Mil Setecentos e Vinte Reais Centavos) exclusivamente para as áreas industriais previstas na Tabela II, anualmente, aos empregados que possuírem mais de 1 (um) ano de empresa, no mês de seu aniversário.

Parágrafo Primeiro - Não fará jus a gratificação prevista no caput: a) O empregado que tiver mais de 03 (Três) faltas injustificadas no período aquisitivo; e b) O empregado que tiver se ausentado do trabalho por mais de 10 (dez) dias no período aquisitivo.

Parágrafo Segundo - EXCLUSIVAMENTE PARA AREAS DA VALE, VLI, FCA, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL, JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, as empresas prestadoras de serviço nas áreas acima identificadas, pagarão, a título de participação nos resultados econômicos da empresa, como gratificação, o valor correspondente ao piso salarial da categoria previsto na Tabela X da presente CCT, no valor de R\$ 1.821,89 (Mil Oitocentos e vinte um Reais e oitenta e nove Centavos), anualmente, aos empregados que possuírem mais de 1 (um) ano de empresa, no mês de seu aniversário, ficando acordado que o seu fornecimento deve ser feito respeitando o que dispõe o parágrafo terceiro desta cláusula, tendo prevalência o acordado sobre o que dispõe a Lei 10.101/2000.

Parágrafo Terceiro - Não fará jus a gratificação prevista no parágrafo segundo: a) O empregado que tiver mais de 03 (Três) faltas injustificadas no período aquisitivo; e b) O empregado que tiver se ausentado injustificadamente do trabalho por mais de 10 (dez) dias.

## AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.

As empresas que prestam serviço terceirizado na área geral estão obrigadas a conceder o ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação), em jornadas diárias a partir de 06 (seis) horas ou jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas, no valor de R\$ 22,72 (Vinte e Dois Reais e Setenta e dois Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte e dois) tickets/mês, respeitando-se os descontos previstos no §4º da presente cláusula. Em jornada de trabalho de 12X36 horas, o ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação), será no valor de R\$ 27,04 (Vinte e Sete Reais e Quatro Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 15,5 (quinze e meio) ticket/mês, respeitando-se os descontos previstos no parágrafo 4º da presente cláusula. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Parágrafo 1º - Exclusivamente para jornadas diárias inferiores a 06 (Seis) horas, será concedido o benefício no valor no valor de R\$ 11,36 (Onze Reais e Trinta e Seis Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte e dois) tickets/mês, onde não será devido qualquer valor. respeitando-se os descontos previstos no parágrafo 4º da presente cláusula

Parágrafo 2º - Faculta-se às empresas promoverem, proporcionalmente, o desconto em folha do percentual de 3,5% (três e meio por cento) sobre o valor do benefício concedido.

Parágrafo 3º - O benefício aqui instituído (ticket alimentação/refeição ou cartão-alimentação) deverá ser fornecido, por meio de cartão alimentação ou crédito em cartões fornecidos por empresas especializadas, antecipadamente até o 5º dia útil do mês.

Parágrafo 4º - O trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor do dia efetivamente trabalhado, de acordo com a escala, multiplicado pelos dias das ausências; b) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de férias; e c) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 5º - O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial, devendo o empregador estar inscrito no PAT.

Parágrafo 6º - Na área Geral, nos locais onde haja o fornecimento de alimentação, a empresa fica obrigada a fornecer o benefício pactuado no caput, ficando, nesses casos, facultado o fornecimento da alimentação, sendo autorizado o desconto máximo mensal de R\$ 2,00 (dois reais) a título de contrapartida do empregado em caso de fornecimento de refeição. O fornecimento de refeição



estabelecido neste parágrafo não integrará a remuneração dos trabalhadores, por não se tratar de parcela de natureza salarial.

Parágrafo 7º As empresas que efetuarem o pagamento do ticket alimentação/refeição fora do prazo estabelecido nesta cláusula serão penalizadas com multa mensal, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por trabalhador que tenha recebido o ticket alimentação/refeição com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º - A multa prevista no parágrafo 7º não será aplicada nos casos de paralisação bancária ou das instituições responsáveis pelos demais créditos, que impeça a operação financeira de efetivação do pagamento, bem como em caso de suspensão do fornecimento de energia, desde que comprovado o fato no prazo de 24hs do evento, através de documento protocolado junto ao SINDILIMPE.

Parágrafo 9º - Exclusivamente para a função de Salva Vidas, Condutor de Embarcação e Motonauta, será devido ainda lanche no valor de R\$11,93 (Onze Reais e Noventa e Três Centavos), por dia efetivamente trabalhado, a ser inserido no cartão alimentação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO (ÁREA INDUSTRIAL E DEMAIS EMPRESAS LISTADAS ABA**

As empresas que prestam serviço terceirizado na área industrial (anexo II) ficam obrigadas a conceder ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação), em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas ou jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas no valor de R\$ 31,81 (Trinta e Um Reais e Oitenta e Um Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte dois) ticket/mês, respeitando-se os descontos previsto no parágrafo 4º da presente cláusula. Em jornada de trabalho de 12x36 horas, o ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação), será no valor de R\$ 38,71 (Trinta e Quatro Reais e Sete Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 15.5 (quinze e meio) ticket/mês, respeitando-se os descontos previsto no parágrafo 4º da presente cláusula. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Para jornadas diárias inferiores a 06 (Seis) horas, será concedido o benefício no valor de R\$ 14,00 (Catorze Reais) por dia efetivamente trabalhado, devendo ser utilizado a média de 22 (vinte e dois) dias por mês para cálculo do benefício, exceto nos casos de complementação de jornada semanais de 44 horas semanais, onde não será devido qualquer valor. O trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor do dia efetivamente trabalhado, de acordo com a escala, multiplicado pelos dias das ausências; b) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de férias; e c) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário

Parágrafo 1º EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, o ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) será concedido por dia trabalhado, garantindo-se o valor mensal de R\$ 701,72 ( Setecentos e Um Reais e Setenta e Dois Centavos), aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES que laborarem em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas, jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas ou em jornada de trabalho 12x36 horas, bem como as demais escalas previstas em acordos individuais/coletivos que ultrapassem as 06 (seis) horas diárias. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Será garantido ainda aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES, o pagamento do referido benefício no período de férias e o fornecimento de desjejum, no valor diário R\$ 3,04 (Três Reais e Quatro Centavos) ou in natura, por dia efetivamente trabalhado. Nos casos de faltas INJUSTIFICADAS, o trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor referente ao dia efetivamente trabalhado multiplicado pelos dias das faltas e; b) O empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 2ºEXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da VALE, VLI/ FCA, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, o ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) será concedido no valor mensal de R\$ 1.053,00 (Um Mil e Cinquenta e Três Reais), aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES que laborarem em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas, jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas ou em jornada de trabalho 12x36 horas, bem como as demais escalas previstas em acordos individuais/coletivos que ultrapassem as 06 (seis) horas diárias. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Será garantido ainda aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES, o pagamento do referido benefício previsto no caput no período de férias e o fornecimento de desjejum, no valor mensal de R\$ 147,00 (Cento e Quarenta e Sete Reais), que obrigatoriamente deverá ser fornecido no cartão alimentação/refeição. Nos casos de faltas INJUSTIFICADAS, o trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor referente ao dia efetivamente trabalhado multiplicado pelos dias das faltas e; b) O empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 3º - Faculta-se às empresas promoverem, proporcionalmente, o desconto em folha do percentual de 3,5% (três e meio por cento) sobre o valor do benefício concedido.

Parágrafo 4º - O benefício aqui instituído (ticket alimentação/refeição ou cartão-alimentação) deverá ser fornecido, através de cartão alimentação ou crédito em cartões fornecidos por empresas especializadas, antecipadamente até o 5º dia útil do mês.

Parágrafo 5º - O benefício não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial, devendo o empregador estar inscrito no PAT.

Parágrafo 6º -Nos locais onde haja o fornecimento de alimentação, a empresa fica obrigada a fornecer o benefício pactuado no caput, ficando, nesses casos, facultado o fornecimento de refeição, sendo autorizado o desconto máximo mensal de R\$ 2,00 (dois reais) a título de contrapartida do empregado em caso de fornecimento de refeição. O fornecimento de refeição estabelecido neste parágrafo não integrará a remuneração dos trabalhadores, por não se tratar de parcela de natureza salarial.



Parágrafo 7º - EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da: ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VALE, VLI/ FCA, VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, as partes convenientes ajustam que no quinto dia útil de dezembro, será devido também uma cesta natalina no valor de R\$ 330,21 (Trezentos e Trinta Reais e Vinte e Um Centavos), a ser fornecida no mesmo cartão do ticket alimentação.

Parágrafo 8º - As empresas que efetuarem o pagamento do ticket alimentação/refeição fora do prazo estabelecido nesta cláusula serão penalizadas com multa mensal, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por trabalhador que tenha recebido o ticket alimentação/refeição com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE.

As empresas abrangidas por este instrumento Coletivo de Trabalho fornecerão, antecipadamente com desconto de até no máximo 6% (seis por cento) do salário base do trabalhador, o vale transporte, em número suficiente ao seu deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados durante um mês.

Parágrafo Primeiro. EXCLUSIVAMENTE PARA AREAS DA VALE, VLI, FCA, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL, JURONG PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS. As empresas fornecerão, antecipadamente com desconto de até no máximo R\$ 5,00 (Cinco Reais), o vale transporte, em número suficiente ao seu deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados durante um mês.

Parágrafo Segundo - Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, sendo limitado o desconto máximo ao valor do crédito, haja vista a natureza jurídica do benefício.

## AUXÍLIO SAÚDE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA.

Fica instituída a obrigatoriedade de contratação de Plano de Saúde Ambulatorial para todos os empregados, na forma da proposta apresentada pelo SINDILIMPE/ES, que segue anexo à presente Convenção Coletiva de Trabalho, que fica fazendo parte integrante da mesma, nos seguintes termos:

I – O valor do Plano de Saúde Ambulatorial referido no "caput" desta cláusula é de R\$ 104,83 (Cento e Quatro Reais e Oitenta e Três Centavos) para todas as faixas etárias, e será pago integralmente pelo Empregador.

II – Se o empregado aderir a PLANO DE SAÚDE de maior cobertura, o empregado ficará responsável pelo pagamento da diferença total entre o Plano Ambulatorial, para o de maior cobertura a qual optou;

III – O pagamento da diferença total entre o plano Ambulatorial para o de maior cobertura, a qual optou o empregado, será descontado em folha de pagamento, mediante autorização prévia e por escrito do empregado, nos termos da Súmula de nº 342, do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 1º: Os empregados poderão incluir os seus dependentes no Plano de Saúde, com o pagamento total a expensas dos mesmos, podendo os valores correspondentes ser descontados em folha de pagamento, mediante autorização prévia e por escrito do empregado, nos termos do Enunciado de nº 342 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 2º: Se o empregado já for possuidor de plano de saúde fornecido pela empresa com maior cobertura que o previsto nesta cláusula, não poderá a empregadora reduzir a cobertura do benefício já incorporado ao contrato de trabalho antes da vigência da presente cláusula, independentemente do tempo de vigência do benefício, ficando garantida a situação mais benéfica ao trabalhador.

Parágrafo 3º: O Plano de Saúde Ambulatorial não poderá conter cláusula de co-participação dos empregados.

Parágrafo 4º – O Plano de Saúde da presente cláusula, letras e incisos, tem que ser obrigatoriamente feito através de Administradora de Benefícios com registro na Agência Nacional de Saúde (ANS). Fica tácito, acordado e reiterado, que os contratos do plano de saúde deverão sempre ser indicados e aceitos pelo Sindicato Laboral, e, por ele Estipulado, através de Administradora de Benefícios por ele contratada, caso seja de sua conveniência, não havendo nenhuma responsabilidade de contratação e/ou gestão contratual do Empregador. O plano aqui estabelecido será cancelado no momento do desligamento do empregado.

Parágrafo 5º – O Plano de Saúde Ambulatorial deverá conter, obrigatoriamente, uma Cesta Natalidade com logomarca do SINDILIMPE (Bolsa com Kit para bebe: Algodão (100 gr), Chupeta de silicone(uma unidade), Cotonetes (2 unidades), Fraldas descartáveis tamanho P (1 unidade) e M (2 unidades), Gaze esterilizada (2 unidades), Lenço umedecido (2unidades), Mamadeira (1 unidade), Óleo mineral (100ml),Sabonete (90gr), Shampoo regular baby (200ml) e álcool absoluto (100ml).), no nascimento do filho(a), garantido a todas as mães empregadas ou cônjuge dos titulares, desde que estejam incluídas no referido Plano.



Parágrafo 6º - Fica ainda, tácito, irretroatável e irrevogável, que quaisquer danos pessoais, ou morais decorrentes do mau atendimento prestado pelas Operadoras que prestarem os serviços aqui estabelecidos, em hipótese alguma, terá responsabilidade direta ou indireta, da entidade patronal, e empregadores, sendo único e exclusivamente de responsabilidade das empresas operadoras dos serviços.

Parágrafo 7º - Caso o empregador não contrate o Plano de Saúde nos termos e prazos previstos nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da VALE, VLI/FCA, PETROBRÁS, TRANSPETRO, SEACREST e demais empresas petrolíferas, é obrigatório a contratação de plano de assistência médica com internação sem qualquer custo adicional para o trabalhador.

## AUXÍLIO CRECHE

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO CRECHE.

A empresa que não forneça creche no seu local de trabalho fica assegurada às trabalhadoras, o pagamento de Auxílio Creche no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do salário base mínimo da área geral, ou seja, R\$ 310,78 (Trezentos e Dez e Setenta e Oito Reais), a partir do 1º (primeiro) mês de retorno efetivo ao trabalho, até que o filho complete 10 (dez) meses de nascimento.

Parágrafo Único – O pagamento do benefício é de forma indenizatória e deverá ser realizado junto com o pagamento do salário da trabalhadora, que a ele fizer jus, devendo o valor constar do contracheque fornecido por ocasião do referido pagamento.

## SEGURO DE VIDA

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA.

As empresas abrangidas esta Convenção Coletiva de Trabalho atuante no Estado do Espírito Santo contratarão e pagarão, integralmente as suas expensas, exclusivamente através de Seguradora devidamente registrada na SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, credenciada pelo Sindicato Patronal, para todos os trabalhadores, Seguro de Vida e Acidentes Pessoais, na modalidade securitária de "Capital Segurado Global", minimamente com as Garantias e Capitais Segurados abaixo descritos, e valor mínimo de mensalidade securitária por trabalhador, correspondente a R\$ 5,00 (cinco reais), como segue:

#### GARANTIAS CAPITAIS SEGURADOS MAXIMOS

GARANTIAS	CAPITAIS SEGURADOS MAXIMOS
Morte Qualquer Causa	R\$ 24.000,00
IPA-Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente Pessoal	R\$ 24.000,00
Assistência Funeral Familiar (Titular, Cônjuge e Filhos)	R\$ 4.000,00
Auxílio Medicamentos- reembolso em decorrência de acidente de trabalho ocorrido no horário de trabalho	R\$ 600,00
Custo Mensal por Trabalhador	R\$ 5,00

Parágrafo 1º: O presente Seguro de Vida e Acidentes Pessoais aplicar-se-á a todos trabalhadores, em qualquer modalidade de contrato de trabalho, sendo elas: Contrato de Trabalho por tempo indeterminado; Contrato de Trabalho por prazo determinado, inclusive em período de experiência ou Contrato de Trabalho Temporário, Contrato Intermitente.

Parágrafo 2º: As empresas ficam obrigadas a apresentar ao sindicato laboral a relação nominal dos trabalhadores assegurados, acompanhada da GFIP e do comprovante de pagamento do seguro do mês corrente.

Parágrafo 3º: Ao trabalhador, em gozo de benefício previdenciário, será garantido a contratação do seguro previsto nesta Cláusula, pelo prazo de até 12 (doze) meses, iniciando-se este prazo, a partir da data do primeiro dia do afastamento do trabalho, e cessando após 12 (doze) meses de seu início, aos empregados já afastados o prazo previsto neste parágrafo se iniciará a partir da notificação pela empresa.

Parágrafo 4º: É proibida a contratação de seguro de vida mediante clube de seguros.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA.

As empresas prestarão assistência jurídica, por profissional especializado, a seus empregados que incidirem em prática ou atos que os levem a responder Ação Penal ou Cível quando, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses e direitos da empresa empregadora.



**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CARTÃO DE MICROCREDITO.**

Os Empregadores em caráter de adesão Compulsória, deverão disponibilizar aos empregados no prazo de até 10 dias da data de admissão, limite de crédito de até 25% de seu salário base para a utilização em seu CARTÃO DE MICROCREDITO, devendo a empresa operadora ser obrigatoriamente homologada pelos Sindicatos Laboral e Patronal, e autorização expressa pelo empregado para os referidos descontos. Devendo o referido benefício ser disponibilizados a todos os trabalhadores, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do registro do presente aditivo.

Parágrafo 1º - Para a operacionalização dos descontos do CARTÃO DE MICROCREDITO na folha de pagamento dos empregados que optarem pelo direito previsto no caput, o Empregador, mediante envio de relação e autorização assinada pelo empregado, fará mensalmente o repasse do valor para a operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO.

Parágrafo 2º - Os descontos na folha de pagamento dos empregados serão feitos de forma única e integral, na primeira remuneração subsequente à data de emissão da fatura expedida pela operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO.

Parágrafo 3º - A utilização do CARTÃO DE MICROCREDITO é de uso exclusivo do empregado e as despesas contraídas ou decorrentes do uso do mesmo, são de sua inteira responsabilidade, isentando o empregador de quaisquer custos, ônus financeiros e outras responsabilidades.

Parágrafo 4º - Nas rescisões contratuais o saldo devedor informado pela operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO até então, será descontado integralmente das verbas rescisórias devidas ao empregado, até o limite de 30%, não cabendo reclamações futuras de eventuais saldos.

Parágrafo 5º - As empresas conveniadas deverão também oferecer a opção de parcelamento do crédito já tomado pelo empregado em até 12 vezes, sempre respeitando a legislação vigente com relação ao limite para a cobrança de juros.

Parágrafo 6º - Caso o empregador não forneça o CARTÃO DE MICROCREDITO no prazo previsto nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador e deverá obrigatoriamente ser disponibilizado no CARTÃO DE MICROCREDITO. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA.**

Os empregadores repassarão em caráter de adesão Compulsória, à título de Benefício, para custeio do benefício de Assistência Odontológica aos trabalhadores ativos, e, trabalhadores afastados decorrentes de acidente de trabalho, o correspondente à R\$ 10,50 (Dez Reais e Cinquenta Centavos) mensalmente. A contratação da Assistência Odontológica Emergencial – conforme Rol de Coberturas Mínimas para Assistência odontológica estabelecidas pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, dar-se-á através de Operadoras de Odontologia devidamente registrada junto à ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, ou, Seguradoras, devidamente registradas junto a SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, e ocorrerá sob responsabilidade e gerenciamento do Sindicato Laboral, que considerará para adesão, todos trabalhadores constantes da GEFIP – Guia de Recolhimento de FGTS de Informação à Previdência Social, devendo ter âmbito territorial com abrangência Estadual – Estado do Espírito Santo.

Carências Mínimas: As carências aplicadas aos contratos de Assistência Odontológica deverão obedecer também aos critérios estabelecidos no Rol de Coberturas Mínimas para Assistência odontológica estabelecidas pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Parágrafo 1º - Os Contratos de Assistência Odontológica previstos no caput desta Cláusula, não poderão ter qualquer tipo de fator moderador ou coparticipação para os procedimentos Básicos.

Parágrafo 2º - Fica tácito, acordado e reiterado, que os Contratos de Assistência Odontológica deverão sempre ser indicados e aceitos pelo Sindicato Laboral, e, por ele Estipulado, ou através de Administradora de Benefícios por ele contratado, caso seja de sua conveniência, não havendo nenhuma responsabilidade de contratação e/ou gestão contratual do EMPREGADOR, resguardado o repasse do custeio previsto no Caput desta Cláusula, conforme estabelecido na RN – Resolução Normativa números 195, e 196 em vigor, expedidas pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Parágrafo 3º - Fica estabelecido que os Contratos de Assistência Odontológica previstos no caput desta cláusula, além de terem minimamente as características constantes nesta Cláusula, deverão prever o reembolso de procedimentos pagos pelos beneficiários, através da gestão do Sindicato laboral que sejam residentes em municípios do Estado do Espírito Santo, que eventualmente as Operadoras de Assistência Odontológicas não disponha de "Rede Credenciada", conforme "Tabelas de Custeio com Rede Credenciada" adotadas pelas Operadoras de Assistência Odontológica ou Seguradoras contratadas.

Parágrafo 4º - Caso os trabalhadores façam opção por contratar produtos de Assistência Odontológica com mais coberturas que o ofertado compulsoriamente nesta cláusula, os empregadores repassarão o valor pré-fixada nesta cláusula no valor de R\$10,50 (Dez Reais e Cinquenta Centavos) mensais, e os empregados ficarão responsáveis pelos pagamentos dos valores que excederem tal limite, e, caso no produto escolhido pelos trabalhadores sejam previstas coparticipações ou franquias, os custos variáveis também serão suportados exclusivamente pelos Trabalhadores. Fica ainda facultado ao trabalhador, promover inclusão de seus dependentes legais no Contrato de Odontologia indicado pelo Sindicato Laboral, mediante custeio de 100% (cem por cento) das mensalidades relativas ao produto escolhido.



Parágrafo 5º - Os empregadores que já tiverem vigentes Contratos de Assistência Odontológica com Operadoras ou Seguradoras de Assistência Odontológica, deverão garantir os parâmetros mínimos estabelecidos no caput e parágrafos desta cláusula, devendo apresentar cópia do Contrato de Assistência Odontológica vigente, e respectivas 03 (três) últimas Faturas Mensais quitadas ao Sindicato Laboral, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura desta C.C.T - Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de incorrer em descumprimento da CCT.

Parágrafo 6º - Os Contratos de Assistência Odontológica previstos nesta cláusula, bem como as Operadoras ou Seguradoras de Assistência Odontológicas contratadas, deverão, obrigatoriamente, terem registros junto a ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar ou SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, respectivamente, não sendo ainda aceito em hipótese nenhuma, que as Operadoras e Seguradoras de Assistência Odontológicas estejam sob intervenção e/ou direção fiscal da ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar ou SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, respectivamente, ou ainda, funcionando sob efeito liminar, fatos que colocariam em risco, o atendimento contratual aos trabalhadores e dependentes aderentes.

Parágrafo 7º - Nos casos de afastamento decorrente de qualquer motivo e qualquer período, o repasse da mensalidade do benefício constante nesta Cláusula será suspenso, retornando à partir do mês de efetivo retorno ao trabalho.

Parágrafo 8º - Fica ainda, tácito, irrevogável e irretroatável, que quaisquer danos pessoais, ou morais decorrentes do mau atendimento prestado pelas Operadoras e/ou Seguradoras que prestarem os serviços aqui estabelecidos, em hipótese alguma, terá responsabilidade direta ou indireta, da entidade patronal, e empregadores, sendo único e exclusivamente de responsabilidade das empresas prestadoras de serviços de Assistência Odontológica.

Parágrafo 9º - Caso o empregador não contrate o Plano nos termos e prazos previstos nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ACESSO A FINANCIAMENTOS.**

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho 2024 estabelecerão convênios com instituições financeiras com o objetivo de garantir aos trabalhadores o acesso aos financiamentos estabelecidos no Decreto Lei nº 4.840, de 17/09/2003.

Parágrafo 1º - Para efeitos de cumprimento desta cláusula, as empresas firmarão convênios com uma ou mais instituições financeiras.

Parágrafo 2º - As empresas manterão disponíveis para o Sindicato Laboral, sempre que solicitado, cópias dos contratos de convênio.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - BENEFÍCIO SOCIAL E AMPARO A FAMÍLIA- IDESBRE.**

Fica mantido, no âmbito da atividade laboral, convenio com o Instituto de Desenvolvimento Sócio/Econômico dos Trabalhadores de Baixa Renda IDESBRE, que tem a finalidade de promover a valorização dos trabalhadores da categoria através de Programas de Gestão de Emprego, Prevenção e Intervenção no Alcoolismo e, assistência educacional e institucional a fim de melhorar as condições de higiene, alimentação e moradia.

Parágrafo 1º - Para manter o Convênio com o IDESBRE as empresas repassarão, mensalmente, a importância de R\$ 8,00 (Oito Reais) por empregado que esteja efetivamente trabalhando, não haverá repasse dos empregados que estejam afastados. O repasse será efetuado mensalmente e diretamente aos cofres do IDESBRE, pelas empresas via boleto bancário.

Parágrafo 2º - O pagamento da mensalidade prevista na Cláusula Décima Quinta desta CCT, será de exclusiva responsabilidade do IDESBRE nos casos de afastamento, exceto licença maternidade, desde que a o Empregador faça a comunicação do afastamento ao IDESBRE, no prazo máximo de 48h (Quarenta e Oito) da ciência do afastamento.

Parágrafo 3º - A empresa que não efetivar o pagamento dos boletos, não efetuar o repasse e não entregar a relação de trabalhadores, se chamada a regularizar o repasse e, não o fizer no prazo de 05 dias, será penalizada com multa por descumprimento da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 4º - Os trabalhadores afastados do trabalho por inaptidão laboral, quando não estiverem recebendo nem de empresa e nem do INSS, estando a empresa em dia com a contribuição, terão direito a cesta de R\$120,00 (cento e vinte reais), creditada em cartão alimentação, durante até 03 (três) meses, sendo até 15 (quinze) cestas por mês, podendo ser cumulativo, limitando-se 180 (cento e oitenta) cestas por ano para os trabalhadores do setor representado pelo sindicato econômico. A administração e concessão do benefício aqui estabelecido será realizado pelo IDESBRE. Em caso de fornecimento de número menor que 180 (cento e oitenta) cestas por ano, o valor remanescente será acumulado para o exercício seguinte.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EMPREGO PARA APOSENTADORIA.**

Ao empregado abrangido por esta Convenção Coletiva de Trabalho 2024 que estiver a 12 (Doze) meses ou menos de obter aposentadoria será garantido o emprego até a data do seu desligamento para garantir o benefício, excluindo-se os empregados



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 583

10/02/2025, 16:15

lotados em contratos que se findarem por término com o tomador do serviço.

Parágrafo Único - No ato da entrega da carta do aviso prévio, o empregador notificará o empregado para que o mesmo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da entrega do documento, providencie junto ao INSS documento comprobatório de prazo para a aposentadoria. Caso o empregado notificado não apresente o documento, dentro do prazo estabelecido de 15 (quinze) dias, estará à empresa isenta da obrigação. Havendo verificação da condição estável do empregado o aviso prévio torna-se nulo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GRATIFICAÇÃO POR APOSENTADORIA.**

O empregado ao se aposentar e que tenha contrato com a empresa no mínimo de 02 (dois) anos, receberá de seu empregador, mediante apresentação da carta de aposentadoria emitida pelo INSS, a título de gratificação, o valor equivalente a 01 (um) piso mínimo da categoria de R\$ 1.553,88 (Um Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), no mês subsequente a apresentação do documento.

### **CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ADMISSÃO E DEMISSÃO.**

As empresas que atuam na base territorial do SEACES encaminharão mensalmente cópia do CAGED. Ficando acordado que o SINDILIMPE, quando informado dos novos admitidos, enviará correspondência à empresa para que a mesma viabilize junto aos contratantes a possibilidade do ingresso em suas dependências de um representante laboral para que se comunique com os novos contratados a fim de garantir-lhes o direito à sindicalização.

Parágrafo 1º - Ao trabalhador que, ao ser admitido já tenha sido sindicalizado na empresa anterior, será garantido o direito de permanecer sindicalizado, mediante apresentação da carta de sindicalização à nova contratante. A desfiliação somente será concretizada se o trabalhador manifestar essa vontade.

Parágrafo 2º - Fica estabelecido que as empresas que, por previsão legal ou jurisprudencial, estão dispensadas do pagamento de aviso prévio e da multa rescisória de 40% (quarenta por cento) sobre o saldo do FGTS, deverão, em caso de rescisão sem justa causa, pagar aos empregados uma indenização compensatória em valor correspondente a 40% do saldo do FGTS e valor adicional correspondente ao aviso prévio, proporcional ao tempo de trabalho.

Parágrafo 3º - O SINDILIMPE poderá requisitar a qualquer momento, a relação de documentos previstos no parágrafo primeiro da cláusula 52ª a qual deverá ser atendido no prazo de 10 (dez dias), contados a partir da data da requisição, sob pena de descumprimento da CCT. Este parágrafo não se aplica as empresas que possuírem certidão de regularidade válida emitida pelo SINDILIMPE, prevista na cláusula 52ª da CCT.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E DE CAPACIDADE LABORATIVA.**

Todos os trabalhadores contratados por empresas sujeitos a presente CCT, deverão realizar exames Médicos Admissionais/ Demissionais e periódicos, realizados por profissional - Médico do Trabalho, conforme legislação vigente.

Parágrafo 1º - Os exames de que trata o caput desta cláusula serão custeados pela empresa contratante.

Parágrafo 2º - Considerando a necessidade da manutenção da gestante empregada, com todos os benefícios decorrentes do contrato de trabalho, visando assim a proteção à vida e do nascituro; considerando a inexistência de óbice legal; quando da rescisão contratual, sem justa causa, entre os exames necessários para a demissão a empregada deverá realizar o exame pelo método BHCG, visando assim assegurar a sua não demissão no caso de confirmação do estado de gravidez, protegendo assim a vida e o nascituro. Para a realização do exame é necessário à concordância da empregada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA.**

A vigência dos contratos de trabalho a título de experiência, para os trabalhadores abrangidos por esta convenção, fica limitada ao máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser fracionado em até 03 (três) períodos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - SUBSTITUIÇÕES.**

Ficam as empresas abrangidas por este instrumento coletivo obrigadas a substituírem, nos locais de trabalho, todos os trabalhadores que, por qualquer motivo, se ausentarem de suas atividades por mais de 16 (dezesesseis) dias consecutivos.



Parágrafo Único - Nos casos de substituição, com duração superior a 16 (dezesesseis) dias, será garantido ao empregado substituto, o seu salário, acrescido da diferença da remuneração do substituído, caso perceba salário inferior ao do substituído, enquanto durar a substituição.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO.**

A empresa poderá alterar a função, pagando a diferença como gratificação, até o prazo de 03 (três) meses, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido a função efetiva e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AGENDAMENTO DE HOMOLOGAÇÕES E PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS.**

É obrigatória a realização de homologação das rescisões contratuais, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, dos empregados com mais de 90 (noventa) dias de serviço na empresa. O instrumento de rescisão deve ter especificada a natureza de cada parcela paga ao empregado e discriminado o seu valor, sendo válida a quitação, apenas relativamente às mesmas parcelas. No ato da homologação terá o empregado assistência gratuita do SINDILIMPE, que designará profissional devidamente treinado para desempenhar a tarefa, devendo o empregador comunicar ao empregado, por escrito e em formulário próprio ou no verso do documento, quando da entrega do termo do aviso prévio, a data e hora que deverá comparecer no Sindicato Profissional, dispensado tal exigência caso o Sindicato laboral não cumpra o disposto no parágrafo primeiro desta cláusula, para a homologação da rescisão.

Parágrafo 1º - As homologações das rescisões serão previamente marcadas junto ao Sindicato laboral, até as 14h de Segunda a Sexta-feira, que deverá responder ao pedido de agendamento no prazo de até 04 (quatro) horas úteis após o recebimento do requerimento de pedido de homologação, limitada a 10 (dez) pedido/homologação por empresa, em caso de solicitação de pedido/homologação superior a 10 (dez) o Sindicato laboral se compromete a responder ao pedido de agendamento no prazo de 48(quarenta e oito) horas após o recebimento do requerimento de pedido de homologação.

Parágrafo 2º - O Sindicato Laboral se obriga a atender no horário e data ajustados, bem como realizar a homologação, se o empregador apresentar toda a documentação necessária entre as quais: TRCT, ASO demissional, aviso prévio, CTPS e quando cabível (chave de conectividade, comprovante de pagamento da multa sobre o FGTS, guia de seguro desemprego, PPP).

Parágrafo 3º - O Sindicato somente homologará rescisões de contrato de trabalho mediante apresentação de Termo padrão definido pelo MTE e, sendo constatada qualquer irregularidade nas parcelas a serem quitadas no ato da homologação, havendo necessidade de adequação que implique em retificação ou complementação de pagamentos, a empresa terá o prazo máximo de 48 horas úteis para a devida correção e homologação.

Parágrafo 4º - Ante a inobservância das condições necessárias para homologação, tais como comprovação ou pagamento das verbas rescisórias, comprovação de recolhimento do FGTS e Multa rescisória, apresentação de Chave de Conectividade, além do preenchimento correto do TRCT, caracterizar-se-á o não cumprimento desta Cláusula e a rescisão não será homologada pelo SINDILIMPE, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas nesta CCT.

Parágrafo 5º - Uma vez cumprido os procedimentos dispostos nesta cláusula e não comparecendo o empregado para homologar a rescisão, ficará obrigado o SINDILIMPE/ES a fornecer declaração constatando a ausência.

Parágrafo 6º - Nas homologações acima de 20(Vinte) rescisões, nos locais onde não exista sede nem subsele do SINDILIMPE, será disponibilizado pelo sindicato laboral Agente Homologador para efetuar as homologações na sede da empresa, desde que a empresa arque com as despesas do deslocamento. Caso não concorde a empresa em pagar as despesas de deslocamento, as rescisões deverão ser homologadas na sede ou subsele do SINDILIMPE.

Parágrafo 7º - No ato das homologações o preposto da empresa devera, obrigatoriamente, ter assento a mesa juntamente com o empregado e o agente homologador, sendo expressamente proibido qualquer tipo de assédio, coação, constrangimento, por qualquer das partes durante a homologação.

Parágrafo 8º - As empresas que não solicitarem o agendamento de homologação e/ou solicitar com atraso, prevista no caput, ou não efetuarem a homologação estabelecida nesta cláusula serão penalizadas com multa, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de homologar, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

### **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS CONTROLE DA JORNADA**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - INTERVALO INTRAJORNADA**

Os intervalos para refeição e descanso não poderão ser inferiores a 30 (trinta) minutos e nem superiores a 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser adotados outros critérios para estabelecimento de intervalos intrajornadas distintas das estabelecidas neste dispositivo, celebrado pela empresa empregadora e sindicatos laboral e econômico e/ou Sindicatos, obedecidas as portarias 42/2007,



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 585

10/02/2025, 16:15

509/67 e 417/66, do Ministério do Trabalho e Emprego. O tempo de intervalo suprimido poderá ser compensado ao final da jornada ou indenizado, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Parágrafo Primeiro – Exclusivamente na jornada de trabalho 12 x 36hs, o tempo de intervalo suprimido será indenizado em 01h (Uma) hora, independente do tempo de gozo do intervalo, sendo devido somente o acréscimo de 60% (Sessenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, tendo em vista que o período do intervalo já é pago na jornada.

Parágrafo Segundo – Exclusivamente para as funções de Salva Vida/Guarda Vida, na jornada de trabalho 12 x 36hs, o tempo de intervalo suprimido será indenizado em 01h (Uma) hora, independente do tempo de gozo do intervalo, com acréscimo de 60% (Sessenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - AUSÊNCIAS ABONADAS.**

O trabalhador terá abonadas as ausências, exclusivamente nos seguintes casos, conforme previsto no Art. 473 da CLT:

I - 03 (três) dias seguidos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoas que declara como de sua dependência junto à Previdência Social e/ou em Carteira de Trabalho;

II – 2 (dois) dias seguidos em caso de necessidade de se alistar como eleitor;

III - 3 (três) dias seguidos, em virtude de casamento;

IV – 5 (cinco) dia em caso de nascimento de filho, na semana do nascimento;

V - Pelo tempo que se fizer necessário, inclusive o de viagem, quando tiver que comparecer em juízo.

VI – Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira.

VII – Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 06 (seis) anos em consultas médicas.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ABONO DE FALTAS DO EMPREGADO ESTUDANTE.**

Serão abonadas as faltas do empregado estudante do curso supletivo ou outras entidades reconhecidas pelo MEC, ocorridas em virtude de prestação de exames em estabelecimento oficial de ensino, desde que o empregado comunique o fato ao empregador com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, comprovando posteriormente. O Trabalhador que por motivo de desempenho cultural e profissional, queira iniciar e/ou continuar seus estudos será garantido, desde que não comprometa sua atividade laboral e em concordância com o empregador, à readequação de sua jornada de trabalho a não prejudicar o desenvolvimento de seus estudos, inclusive sendo-lhe garantido o direito a não execução de jornadas extraordinárias e trabalhos em domingos e feriados.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - TRABALHO AOS DOMINGOS.**

Nos casos de prestação de serviços que exigirem trabalho aos domingos, especialmente aqueles relacionados aos prontos-socorros, hospitais, portos, delegacias, clubes, shopping centers, fábricas, indústrias e transportes coletivos será estabelecida mensalmente pela empresa e afixada em local de fácil acesso, escala de revezamento organizada de modo que cada empregado usufrua, no mínimo, a cada sete semanas, de um domingo de folga se empregado e, no mínimo, a cada 15 dias, de um domingo de folga, se empregada.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - JORNADA DE TRABALHO.**

Fica limitada às empresas, a adoção de escalas distintas da jornada originária de 8h00min diárias e/ou 44h00min semanais, nos seguintes termos:

2 x 2 =12 (doze) horas trabalhadas x 2 dias consecutivos + 2 dias seguintes de descanso

3 x 3 =12 (doze) horas trabalhadas x 3 dias consecutivos+ 3 dias seguintes de descanso

4 x 2 =12 (doze) horas trabalhadas x 4 dias consecutivos + 2 dias seguintes de descanso

4 x 4 =12 (doze) horas trabalhadas x 4 dias consecutivos + 4 dias seguintes de descanso

5 x 2 = 9 (nove) horas x 4 dias + 1 dia 8 (oito) horas (segunda a sexta-feira);



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 586  
10/02/2025, 16:15

5 x 2 = 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos (segunda a sexta-feira);

6 x 1 = 7 (sete) horas e 20 (vinte) minutos dia;

12 (doze) horas trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso;

Parágrafo 1º - Respeitando-se os limites acima identificados, não haverá incidência de horas-extras.

Parágrafo 2º - Somente poderá haver adoção de outras Escalas de Trabalho, divergentes das aqui convencionadas, mediante Acordo Prévio entre o Sindicato Profissional e a Empresa interessada, com anuência do SEACES.

Parágrafo 3º - Nas escalas 2x2, 3x3, 4x2 e 4x4, se refere a dias consecutivos de trabalho de doze horas diárias cada, já incluído o intervalo de 01 hora para refeição e descanso, seguidos por dias consecutivos de folga, e assim sucessivamente, sendo vedado o revezamento de turno. Exclusivamente para as jornadas aqui descritas, haverá bonificação no valor mensal de R\$ 200,00 (Duzentos Reais), a partir da competência de Abril/2025. O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial. - Não fará jus a bonificação prevista neste parágrafo: a) O empregado que tiver 03 (Três) ou mais faltas injustificadas no mês; e b) Quando a somatória dos atrasos for igual ou maior que 36h no mês.

Parágrafo 4º - Serão reconhecidos os feriados anuais: 1º de janeiro, terça-feira de carnaval; sexta-feira da Paixão; 21 de abril, 1º de maio, Corpus Christi; 7 de setembro, 12 de outubro; 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro.

Parágrafo 5º - Fica facultada a adoção jornada fixa de trabalho para a execução de serviços em controle de pragas, roedores, desratização e desinsetização com início às 13h00min (treze horas) e, quando houver necessidade de conclusão dos serviços, até o término daquele, mesmo que após às 18h00min (dezoito horas), limitando-se a jornada em 08h00min (oito horas) diárias e 44h00min (quarenta e quatro horas) semanais, respeitando-se o intervalo pertinente à intrajornada para refeição e repouso.

## **FÉRIAS E LICENÇAS DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS.**

As empresas confirmarão as férias do trabalhador por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início das mesmas, ficando estas obrigadas a disponibilizar o pagamento do salário de férias, no máximo 24 horas (Vinte e quatro) horas antes do início das mesmas.

Parágrafo 1º - O início do gozo das férias, individuais ou coletivas, não poderá coincidir com as folgas compensatórias.

Parágrafo 2º - Somente poderá ser colocado em gozo de férias aquele trabalhador que estiver por um ano ou mais no exercício do seu contrato de trabalho.

Parágrafo 3º - Excetuando-se as localidades em que não existam agências bancárias regulares, onde os pagamentos das férias e do adicional poderão ser efetuados por meio de cheques administrativos mediante anexação de cópia do mesmo ao recibo, o recibo de férias assinado pelo trabalhador somente terá validade se a empresa, se requisitado, apresentar comprovante de depósito bancário e do adicional de férias, entendendo-se como inexistente toda e qualquer concessão de férias sem observância dos termos aqui convencionados.

## **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE TRABALHO, SAÚDE E PREVENÇÃO DE ACIDENTES.**

As empresas estão obrigadas a fornecer aos trabalhadores as necessárias condições de higiene e saúde no trabalho; os equipamentos de proteção necessários; vestiários; transporte e refeitório, bem como se obrigam a estabelecer as condições necessárias para utilização desses equipamentos conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 1º - As empresas abrangidas por esta CCT se comprometem a desenvolver programas, juntamente com o SINDILIMPE e o poder público, visando estimular os (as) trabalhadores (as) a se consultarem preventiva e periodicamente com o ginecologista para as empregadas (Papanicolau/mamografia) e ao urologista para os empregados (próstata), preferencialmente para aqueles (as) acima de 45 (quarenta e cinco) anos.

Parágrafo 2º - As empresas abrangidas por esta CCT se comprometem a desenvolver, através de campanhas e palestras educativas que visem estimular higiene pessoal, higiene bucal, melhoria de autoestima, tabagismo e alcoolismo.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FORNECIMENTO GRATUITO DE UNIFORME.**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 587**

10/02/2025, 16:15

As empresas abrangidas por este aditivo fornecerão 02 (Dois) uniformes completos, por ano, a seus empregados, gratuitamente. O fornecimento deverá se iniciar quando da admissão do trabalhador, mediante recibo, podendo o número de uniformes aqui estipulados ser aumentado, em caso de necessidade apresentada pela demanda do trabalho.

Parágrafo 1º – O empregado que receber o uniforme e Epi 's de uso obrigatório que permanecer na empresa por tempo inferior a 90 (noventa) dias fica obrigado a devolvê-los ao empregador, sob pena de indenizar o empregador pelo custo integral da(s) peça(s) não devolvidas. Na demissão de empregados ficam os mesmos obrigados a devolver o uniforme, Epi 's e crachá de identificação, sendo emitido pelo empregador declaração de nada consta.

Parágrafo 2º - O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT. Sendo comprovado que o empregado negligenciou na utilização do EPI, não será devido qualquer indenização por fato gerado, pela não utilização do mesmo.

Parágrafo 3º - Quando o trabalhador exercer atividades em áreas de propagação e manipulação de produtos químicos ou de agentes biológicos agressores, a empresa empregadora estudara a possibilidade de fornecimento juntamente com o contratante do serviço, condições para a lavagem dos uniformes utilizados no próprio local de trabalho, devendo dispor de pessoal e equipamentos bastantes para esse fim.

Parágrafo 4º – As peças de uniforme de uso obrigatório e os acessórios, após devidamente limpas e assepsiadas, poderão ser reutilizadas, desde que as mesmas se apresentem em condições perfeitas de uso.

Parágrafo 5º – A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa, no caso de uso indevido. No ato da entrega do uniforme o Empregador apresentará termo de compromisso advertindo o Empregado quanto a utilização indevida prevista neste parágrafo.

Parágrafo 6º – Em caso de reposição anual, para o recebimento de novo uniforme, o trabalhador devolverá o uniforme anterior, mesmo que danificado.

## **CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ELEIÇÕES DA CIPA.**

As empresas abrangidas por esta CCT comunicarão ao Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de eleição para preenchimento dos cargos das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA, mencionando o período de realização do pleito e o local das inscrições dos candidatos, ressalvando-se que os diretores do SINDILIMPE poderão acompanhar livremente as eleições, mediante previa autorização com pedido no mínimo de 10(dez) dias antes da eleição.

Parágrafo 1º - Serão consideradas nulas as eleições para representantes dos trabalhadores nas CIPA's das empresas que não efetuarem a devida comunicação, conforme caput desta cláusula.

Parágrafo 2º - A cada CIPA eleita, os seus componentes, junto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), farão avaliação do Mapa de Risco, conforme tabela 1 (anexo IV), da NR nº 5.

Parágrafo 3º- A CIPA terá acesso a todas as informações relativas a afastamento por incapacidade temporária ou permanente decorrente da atividade profissional, assim como as informações sobre a readaptação profissional, quando solicitado.

Parágrafo 4º- É obrigatório o envio das atas de reunião ao SINDILIMPE.

## **ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ATESTADO MÉDICO.**

As empresas abrangidas por esta CCT acatarão os Atestados Médicos e Odontológicos emitidos por profissionais devidamente registrados no CRM e CRO, ficando estabelecido o prazo de até 48h00min (quarenta e oito horas) para sua entrega ou comunicação do afastamento à empresa, após sua emissão, sob pena de não ser aceito o atestado fornecido.

Parágrafo 1º - O Atestado médico deverá ser entregue na sede da empresa pelos trabalhadores lotados na grande Vitória e ao empregador ou seu representante (Encarregado, Coordenador, Supervisor ou Nutricionista) nos casos dos trabalhadores lotados fora da grande Vitória, pelo empregado, ou na sua impossibilidade por pessoa maior de 18(Dezoito) anos e munida de documento legal de identificação, sob pena de recusa do atestado, sendo emitido no ato da entrega um recibo ou cópia protocolada (pela empresa) do atestado comprovando o recebimento.

Parágrafo 2º - Na hipótese de o empregador dispor de serviço médico, próprio ou contratado, os Atestados Médicos de que trata esta cláusula deverão ser validados pelo profissional de Medicina do Trabalho que atuar para a empresa, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR's).

Parágrafo 3º - Será considerada apropriação indébita o desconto, ou descontos indevidos, efetuados nos salários dos trabalhadores decorrentes da recusa do atestado, ou atestados legitimamente válidos, apresentados na forma da presente cláusula, ficando a empresa sujeita à aplicação das penalidades previstas nesta CCT, multa por descumprimento, além das penalidades legais.



Parágrafo 4º - Na hipótese de consulta médica, odontológica ou exames clínicos e laboratoriais previamente agendados, o empregado comunicará a empresa que precisará se ausentar com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, devendo, ao retornar, para ter justificado o período de ausência, apresentar a declaração de comparecimento, ou atestado médico ou odontológico.

## PRIMEIROS SOCORROS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS.

As empresas manterão nos locais de trabalho, e colocados à disposição dos trabalhadores e trabalhadoras, estojos contendo os materiais indispensáveis à prestação de primeiros socorros, em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 7.855, de 24/10/86.

## OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PREVENÇÃO DA AIDS (SIDA).

A empresa se compromete a implantar programa de prevenção da AIDS (SIDA), para seus empregados, em que o sindicato laboral poderá contribuir na orientação do programa. O conteúdo deste programa deverá ser acordado previamente com a diretoria da empresa e assistido por um profissional da área.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DELEGADO SINDICAL.

As empresas assegurarão estabilidade no emprego a um representante sindical (Diretor, Delegado Sindical, Delegado Sindical Junto a Federação e Conselheiro Fiscal), pelo prazo desta Convenção Coletiva de Trabalho até 31/12/2026, enquanto no exercício do seu mandato desde que eleito em assembleia Geral da categoria laboral e/ou eleição, sendo facultado à empresa verificar junto ao SINDILIMPE o resultado do pleito.

Parágrafo 1º - As assembleias poderão eleger um representante (Diretor ou Delegado) por empresa acima de 100 empregados, dependendo da conveniência do Sindicato Laboral, sendo vedada a eleição de mais de um representante por empresa.

Parágrafo 2º - O SINDILIMPE disponibilizará, em seu site na Internet, regulamento específico estabelecendo os termos das eleições, condições de elegibilidade e de participação como forma de garantia de amplo conhecimento e de participação de todos nos processos de escolha dos Delegados Sindicais.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE E DELEGADO SINDICAL.

As empresas se comprometem a liberar, automaticamente, os dirigentes sindicais, assim que solicitados oficialmente pelo Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 48 (Quarenta e Oito) horas, salvo por motivo de greve que deverá solicitar oficialmente com antecedência mínima de 24 (Vinte e Quatro) horas. A liberação de que trata esta Cláusula não poderá exceder a 06 (seis) dias/mês ininterruptos, limitado a 72 (setenta e dois) dias/ano, nem ocorrer mais de uma vez no mesmo mês, ou de comum acordo com a empresa empregadora. Uma vez atendido ao previsto neste dispositivo, a liberação será remunerada.

Parágrafo 1º - No caso de liberação do Delegado Sindical, pelo prazo de até 07 dias, seu salário será pago pelo SINDILIMPE, ficando os demais consectários legais a cargo da empresa empregadora. Quando ocorrer afastamento, por período superior a 07 dias, o salário e seus respectivos reflexos ficarão sob encargo do SINDILIMPE, sendo que, em qualquer dos casos, a referida liberação não poderá impor restrição na percepção e gozo das férias e do décimo terceiro.

Parágrafo 2º - A liberação de dirigente sindical se dará nas seguintes condições: os primeiros trinta dias serão pagos pela empresa empregadora e debitada em desfavor do SINDILIMPE quando do recolhimento da mensalidade sindical. A partir do 31º dia o empregado liberado será colocado à disposição do SINDILIMPE e retirado da folha de pagamento.

Parágrafo 3º - Fica convencionado que, para participação de eventos do Sindicato (congressos, encontros ou reuniões), as empresas do segmento que não possui em seu quadro empregado a disposição do SINDILIMPE/ES, a cada 06 (seis) meses, será liberado um trabalhador de base indicado pela categoria ou pela diretoria do sindicato. A liberação do empregado será pelo limite máximo de 05 dias por semestre, sendo custeado pelo Empregador. As empresas que já possuem empregados a disposição do SINDILIMPE ficam desobrigadas a cumprirem este parágrafo.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - AFASTAMENTO DO DIRETOR SINDICAL.

Para permitir o desempenho da função de Diretor Sindical, as empresas consentirão com o afastamento de 01 (um) Diretor do Sindicato Profissional, escolhido em assembleia eleitoral da categoria. Neste caso, o afastamento será considerado como efetivo exercício da atividade, portanto, sem prejuízo da remuneração e de todas as vantagens que o sindicalista teria se estivesse atuando diretamente na empresa, sendo pagos pela empresa empregadora.



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 589

10/02/2025, 16:15

Parágrafo Único - Fica vedada a liberação de mais de um dirigente sindical vinculado à mesma empresa. O disposto nesta cláusula aplicar-se-á, inclusive, aos delegados sindicais.

## RELAÇÕES SINDICAIS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE SINDICAL DE FORTALECIMENTO SINDICAL E CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL.

Por força de deliberação e aprovação expressa da Assembleia Geral dos Trabalhadores representados pelo SINDILIMPE/ES realizada em 21/01/2025, assegurada a participação de toda a categoria, os empregadores descontarão mensalmente, a título de mensalidade sindical dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento coletivo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do salário de seu empregado limitado ao máximo de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) por mês, sendo os valores estabelecidos repassados para o SINDILIMPE/ES.

Parágrafo 1º - Os valores descontados deverão ser repassados no máximo até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês trabalhado e constar de relatório mensal contendo nome, salário e CPF, com relação nominal e salarial dos empregados que sofreram desconto, será enviado por e-mail ou impresso, juntamente com o comprovante do pagamento ao Sindicato Laboral, do boleto bancário ou pagamento para o Sindicato.

Parágrafo 2º - Nos casos de pagamento via boleto bancário, sempre no dia subsequente ao recolhimento, as empresas deverão enviar cópia do comprovante, informando o mês de referência, o tipo de recolhimento e o nome da empresa recolhadora, devendo as empresas manter os referidos descontos e repasses em períodos de renegociação da Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 3º - A suspensão do recolhimento (direito de oposição), conforme estabelecida no caput desta cláusula, poderá ser feita desde a assinatura da Convenção Coletiva da Categoria até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto, devendo observar: a) a manifestação expressa pela negativa do desconto da contribuição de fortalecimento; b) a manifestação do direito de oposição pelo trabalhador, somente se efetivará por meio de carta pessoal, de próprio punho, individual, constando o nome completo e legível, número da CTPS e CPF, endereço do trabalhador, endereço e CNPJ da empresa para qual trabalha, local, data e assinatura; c) a carta de oposição deverá e só poderá ser apresentada pelo trabalhador na sede ou subsede do Sindicato Laboral, em 03 (três) vias, nas quais será registrada a data da entrega da carta e a identificação da pessoa que recebeu, sendo a primeira via remetida ao arquivo do Sindicato, a segunda via devolvida ao trabalhador, e a terceira via encaminhada pelo SINDILIMPE ao empregador no prazo de até 15 (quinze) dias; d) os efeitos do direito de oposição, valerão a partir da data do protocolo da manifestação do trabalhador na sede do respectivo Sindicato Laboral, bem como, após cumpridas as formalidades necessárias ao exercício desse direito; e) o trabalhador não terá direito de ser reembolsado/receber as contribuições já anteriormente descontadas.

Parágrafo 4º - Também por deliberação da Assembleia Geral dos Trabalhadores será descontado 1,5% (um e meio por cento), mensalmente, durante 8 (oito) meses consecutivos, a título de contribuição negocial, descontados e repassados nos mesmos moldes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo 5º - Na hipótese de o trabalhador ser admitido após o período de oposição, o empregador realizará o desconto a partir da data de admissão até o limite previsto no parágrafo anterior. Sendo assegurado a suspensão do recolhimento (direito de oposição), conforme estabelecida no caput desta cláusula, até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto.

Parágrafo 6º - O trabalhador filiado ao Sindicato Laboral, é isento do pagamento da Contribuição Negocial prevista nos parágrafos quarto e quinto, uma vez que contribui com seu respectivo Sindicato Laboral através da Mensalidade Sindical.

Parágrafo 7º - Considerando que a contribuição negocial é destinada ao custeio da negociação coletiva da categoria, o direito de oposição deve ser específico, mediante manifestação expressa do trabalhador, podendo ser feita desde a assinatura da Convenção Coletiva da Categoria até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto, obedecendo as formalidades do parágrafo terceiro desta cláusula.

Parágrafo 8º - Por se tratar de Cláusula de gestão exclusiva do SINDILIMPE, a responsabilidade pela instituição, percentuais de cobrança e abrangência do desconto e inteiramente do Sindicato Laboral, ficando isentas as empresas e o SEACES de quaisquer ônus ou consequência perante seus empregados.

Parágrafo 9º - No caso de ajuizamento de ação para reaver o desconto a que se refere a presente cláusula, o SINDILIMPE compromete-se a ingressar no polo passivo da relação processual desde que notificada com antecedência de 72 horas, por escrito, arcando integralmente com os ônus decorrentes do quanto disposto na presente cláusula, quando efetivamente tenha recebido o repasse.

Parágrafo 10º - Na hipótese de notificação da empregadora pelo Ministério do Trabalho e Emprego, para devolução ao empregado, da contribuição prevista por força desta cláusula, a empresa notificará imediatamente o SINDILIMPE, o qual se compromete a prestar informações ao fiscal do trabalho sobre os termos da negociação desta cláusula, e não obtendo êxito deverá arcar com os ônus decorrentes da autuação.

Parágrafo 11º - A retenção do desconto por parte do empregador ou a recusa do desconto injustificadamente, será caracterizado descumprimento de presente CCT.

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL PATRONAL.



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 590

10/02/2025, 16:15

Fica instituído o Instituto de Desenvolvimento Econômico e Social das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo - IDESEACES, que será mantido através do repasse mensal da importância de R\$ 2,50 (Dois Reais e Cinquenta Centavos) por empregado que esteja efetivamente trabalhando, não havendo repasse dos empregados que estejam afastados. Os valores serão pagos por todas as empresas contratantes que atuam no âmbito de representação do SEACES.

Parágrafo 1º - O pagamento será efetuado via depósito bancário identificado ou boleto bancário em nome do IDESEACES.

Parágrafo 2º - Cópia dos comprovantes de depósito, conjuntamente com a relação nominal dos empregados que efetivamente estejam trabalhando, serão enviadas ao sindicato Patronal no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recolhimento na data prevista.

Parágrafo 3º - AS empresas que não efetivarem o pagamento dos boletos e não entregar a relação de trabalhadores, conforme parágrafo anterior, se chamada a regularizar o repasse e, não o fizer no prazo de 05 dias, será penalizada com multa por descumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL.**

As empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo poderão recolher a Contribuição Confederativa Patronal, com recursos próprios oriundos dos empregadores, cujo valor, determinado em assembleia, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em junho de cada ano, atestado pelo CAGED, será:

- a) Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: valor equivalente a ½ (meio) piso salarial base da categoria vigente.
- b) Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: Valor equivalente a um piso salarial base da categoria vigente.

Parágrafo único - Esse valor poderá ser pago em 2 (duas) parcelas, de igual valor, com vencimento nos meses de julho e agosto de 2025.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL.**

Fica pactuado, por aprovação expressa em Assembleia Geral de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas, não associadas, que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal recolherão, em favor do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, mediante guia a ser fornecida por este, a CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL no valor de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais), para a assistência a todos e não somente a associados.

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA**

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ELEIÇÕES SINDICAIS.**

No dia em que se realizarem eleições sindicais do SINDILIMPE será permitida a instalação de uma urna no interior da empresa, desde que requerido pelo SINDILIMPE, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias e autorizado pelo contratante e em local previamente acordado, bem como o acesso de mesários e fiscais do processo eleitoral. A empresa autorizará o deslocamento interno de seus empregados associados para votarem, sem prejuízo da atividade laboral.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE.**

Por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, as empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo, para participarem das Licitações Públicas nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Carta Convite e Pregão, promovidas no território do Estado do Espírito Santo, mesmo que não previsto no Edital, apresentarão ao licitante Declarações de adimplência da empresa com todas as obrigações pactuadas na Convenção Coletiva e Aditivos, cabendo aos sindicatos patronal e laboral expedirem os mencionados documentos.

Parágrafo 1º - Considera-se obrigações sindicais, para efeitos da certificação, o seguinte:

- a) Cumprimento integral desta CCT;
- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Recolhimento regular do FGTS e INSS;
- d) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente a matéria trabalhista;



e) Comprovante de quitação com o Seguro de Vida.

Parágrafo 2º - A falta da Declaração de que trata este dispositivo ou sua apresentação com prazo de validade vencido, que será de 30 (trinta) dias, possibilitará às demais empresas concorrentes ou mesmo às entidades convenientes ingressar com o respectivo pedido de impugnação da empresa inadimplente, junto ao órgão licitante, visando a exclusão da mesma ou, em Juízo, tornar sem efeito o processo licitatório.

Parágrafo 3º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Licitações ou as empresas alcançadas por este instrumento levarão ao conhecimento dos tomadores de serviços, em processos licitatórios, o teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante sua vigência.

Parágrafo 4º - Os sindicatos profissional e laboral expedirão Declaração de que trata este dispositivo, desde que esteja a empresa regularizada com as obrigações sindicais desta e das demais cláusulas da norma coletiva em vigor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação formal do documento.

Parágrafo 5º - Na Declaração de Regularidade expedida pelo Sindicato Patronal constará o valor do capital social da empresa que originou o recolhimento da Contribuição Sindical anual.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE.**

O SINDILIMPE emitirá anualmente certidão de regularidade com todas as obrigações pactuadas na Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 1º - Para a emissão da referida certidão será necessário o cumprimento integral da presente CCT e:

- a) Cadastro no SINDILIMPE com indicação do posto de trabalho e contratante;
- b) Apresentação das 02 (duas) últimas folhas de pagamento;
- c) apresentação da GFIP e RE dos 02 (dois) últimos meses;
- d) Certidão de regularidade do INSS (sendo aceita positiva com efeito de negativa);
- e) certidão de regularidade do FGTS;
- f) Comprovação de recolhimento da mensalidade assistencial dos últimos 03 (três) meses;
- g) Comprovação de recolhimento do IDESBRE dos últimos 03 (três) meses;
- h) Certidão de débitos trabalhistas (sendo aceita positiva com efeito de negativa).

Parágrafo 2º - Para manutenção da validade da referida certidão, as empresas deverão enviar mensalmente ao SINDILIMPE, os seguintes comprovantes;

- a) Comprovação semestral de regularidade do INSS (sendo aceita positiva com efeito de negativa);
- b) Comprovação bimestral de regularidade do FGTS;
- c) Envio mensal do CAGED;
- d) Comprovação mensal de recolhimento da mensalidade assistencial ou taxa negocial;
- e) Comprovação mensal de recolhimento do IDESBRE;
- f) Comprovação semestral de regularidade de débitos trabalhistas (sendo aceita positiva com efeito de negativa).

Parágrafo 3º - Não havendo o cumprimento das obrigações dispostas no parágrafo 2º desta cláusula, o SINDILIMPE notificará a empresa, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias para regularização. Não havendo a regularização no prazo estipulado a certidão perderá sua validade.

Parágrafo 4º - As empresas que possuírem a certidão válida, prevista nesta cláusula, estão dispensadas da realização de homologação.

## **MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA.**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**fls. 592**  
10/02/2025, 16:15

As partes signatárias estabelecem que manterão em funcionamento a Comissão de Conciliação Prévia do Setor de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana, que terá por objetivo promover o entendimento em controvérsias individuais e coletivas, de demandas individuais e coletiva de igual natureza para até 15 (quinze) empregados, entre Empresas do segmento e trabalhador(es), entre Empresas do segmento e Sindicato representante dos trabalhadores e entre os Sindicatos convenientes, buscando dar solução, pela via da livre negociação, às demandas apresentadas.

Parágrafo 1º - As empresas abrangidas por esta CCT que, convocadas a comparecerem em audiência da CCP, a fim de dirimir demandas e deixarem de fazê-lo, sem motivo justo, estará descumprindo o disposto na CCT e, portanto, estarão sujeitas às sanções nela estabelecidas.

Parágrafo 2º - Para custeio das despesas da Comissão de Conciliação Prévia, e somente sendo permitida a aplicação dos recursos neste objeto, será cobrado da empresa convocada à CCP o valor de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais) por audiência ou reunião.

Parágrafo 3º - O não comparecimento injustificado da empresa, quando previamente notificados, ensejará multa de R\$ 200,00 (Duzentos Reais), que será revertida exclusivamente em favor da Comissão de Conciliação Prévia, com o objetivo de custear as despesas.

Parágrafo 4º - Fica convencionado que os Sindicatos pactuantes indicarão, na forma da lei, no mínimo 04 (quatro) integrantes efetivos para a Comissão, sendo que esses integrantes participarão das audiências de conciliação em regime de rotatividade, aleatoriamente definido pela entidade à qual pertence o representante.

Parágrafo 5º - A Comissão de Conciliação Prévia, nas suas sessões de conciliação, não poderá elidir o pagamento de multas por descumprimento da presente CCT, mesmo que o descumprimento tenha atingido o trabalhador, parte da demanda, exceto se, comprovadamente, inexistir na lide referido descumprimento.

Parágrafo 6º - A Comissão se reunirá uma vez por semana, podendo, em caso de aumento de demandas, aumentar o número de reuniões para duas, sendo que nas audiências serão conciliadas as demandas previamente apresentadas e, em caso de necessidade, estando presentes as partes, aquelas de interesse dos empregados e empregadores respeitando-se a formalidade dos pedidos e a correlação com o assunto ao qual houve a convocação da empresa e o direito à ampla defesa.

## DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DESCUMPRIMENTO.

O descumprimento deste instrumento coletivo, ressalvada as hipóteses das Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata (hipótese em que é desnecessária a convocação de reunião pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP), implicará em notificação pelo SINDILIMPE ao SEACES, e este (SEACES) convocará (através de SEDEX, e-mail) a empresa no prazo máximo de 24h00min (vinte e quatro horas). Após a convocação, no prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) úteis improrrogáveis, a empresa comparecerá ao SEACES, em reunião de mediação designada, munida da documentação necessária à comprovação da observância da Convenção, sob pena de, não o fazendo, caracterizar o descumprimento da CCT e/ou CLT.

Parágrafo 1º - Inexistindo composição acerca do descumprimento será a empresa imediatamente convocada a participar na primeira reunião seguinte da Comissão de Conciliação Prévia para solucionar a demanda. O acordo efetuado, bem como sua inexistência constituirá título comprobatório de observância ou violação das regras da CCT e/ou CLT. Este parágrafo não se aplica nas hipóteses de Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata.

Parágrafo 2º - O presente instrumento coletivo de trabalho é celebrado dentro do princípio do conglobamento respeitando-se a garantia da observância da norma mais benéfica, ficando o Sindicato Patronal e/ou as empresas responsáveis pela assunção de penalidades decorrentes da inobservância de toda e qualquer decisão judicial que deixar de ser cumprida, a partir da assinatura do presente instrumento coletivo de trabalho.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - DAS MULTAS.

Mediante verificação ou denúncia de descumprimento da presente CCT serão aplicadas as seguintes sanções:

Parágrafo 1º - Na hipótese de descumprimento de cláusulas desta CCT, os sindicatos, econômico e laboral, realizarão, mediação visando sanar o descumprimento, ressalvada as hipóteses das Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata (hipótese em que é desnecessária a convocação de reunião pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP).

Parágrafo 2º - Caso a empresa ou empresas descumpridoras não regularizem a situação em 24 (Vinte e Quatro) horas após a mediação, comprovando posteriormente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao SINDILIMPE a regularização ou sendo esta reincidente caracterizar-se-á o descumprimento, a parte causadora estará obrigada a pagar a multa prevista nesta cláusula.

Parágrafo 3º - A parte (empresa ou sindicatos) que deixar de cumprir com os termos das cláusulas fixadas neste instrumento coletivo, excluído as cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata, será penalizada com multa de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), por cláusula descumprida e por trabalhador prejudicado, além de correção e juros de mora de 0,33% ao dia, até a efetiva regularização e pagamento da multa que causou a aplicação da sanção.

Parágrafo 4º - Exclusivamente nos casos previsto no § 1º da presente cláusula, havendo omissão quanto a efetividade das penalidades previstas, o sindicato econômico poderá demandar em face do sindicato laboral a cobrança de tal penalidade, conforme valores estipulados no § 3º, devendo o valor arrecadado ser revertido em favor da entidade.



Parágrafo 5º - O valor apurado com a aplicação da multa pelo descumprimento desta CCT, após o pagamento pela empresa descumpridora, será dividido e distribuído da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) serão revertidos em favor do trabalhador ou trabalhadores atingidos; 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados ao SINDILIMPE; 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados para o SEACES.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - REAPROVEITAMENTO PROFISSIONAL.

As empresas do segmento empresarial que forem sucedidas e sucessoras em contratos públicos e privados de prestação de serviço, reaproveitarão no todo ou em parte a critério da empresa sucessora, a mão de obra disponibilizada pelo encerramento dos contratos de trabalho, ressalvado, os casos de estabilidade, firmando acordos individuais com o SINDILIMPE, visando estabelecer as condições para a transferência dos empregados, devendo este ser averbado pelo Sindicato Patronal, observando em sua integralidade a redação da Súmula n.º 276 do TST (Súmula n.º 276 do TST AVISO PRÉVIO. RENÚNCIA PELO EMPREGADO - O direito ao aviso prévio é irrenunciável pelo empregado. O pedido de dispensa de cumprimento não exime o empregador de pagar o respectivo valor, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego).

Parágrafo 1º - Aos empregados reaproveitados é vedado firmar contrato de experiência, sendo considerado descumprimento da presente CCT a inobservância. Os empregados que não forem reaproveitados na empresa sucessora, a empresa sucedida, se não houver local para transferi-lo, dentro da região metropolitana ou no município em que está lotado, fica obrigada a pagar-lhes todas as verbas rescisórias. Havendo a transferência, esta não poderá violar os preceitos da Súmula n.º 29 do TST.

Parágrafo 2º - No prazo máximo e improrrogável de 20 (Vinte) dias antes do término do contrato, a empresa sucedida deverá apresentar listagem completa dos empregados que tem interesse em permanecer no posto de serviço e os que não tem interesse. A empresa sucessora, no prazo máximo e improrrogável de 10 (Dez) dias, após o recebimento da listagem deverá informar quais empregados serão reaproveitados e os que não serão reaproveitados.

Parágrafo 3º - Não havendo apresentação da listagem dos empregados pela empresa sucedida, no prazo previsto no parágrafo 2º, não isenta a empresa sucessora a cumprir a presente cláusula, devendo encaminhar ao SINDILIMPE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a relação dos trabalhadores reaproveitados. Excepcionalmente, nos casos em que não houver aviso prévio da empresa sucedida pelo contratante, a mesma deverá apresentar listagem no prazo improrrogável de 48h após a ciência do término do contrato, devendo comprovar a data da ciência, e será convocada a empresa sucessora para no prazo máximo e improrrogável de 05 (Cinco) dias, após o recebimento da listagem informar quais empregados serão reaproveitados e os que não serão reaproveitados.

Parágrafo 4º - As empresas que não cumprirem os prazos estipulados, serão penalizados com a aplicação de multa por descumprimento de convenção.

Parágrafo 5º - Desde que não haja aproveitamento do empregado na empresa sucessora, a empresa sucedida ficará obrigada a efetuar a demissão imotivada do empregado, garantindo-lhe integralmente o pagamento de todas as verbas a que faz jus, exceto havendo outro posto de trabalho, onde o empregado poderá ser transferido.

Parágrafo 6º - Quando a empresa entregar aviso prévio a seu empregado, em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e, por qualquer motivo der continuidade ao contrato, serão desconsiderados os avisos.

Parágrafo 7º - Em caso de encerramento de contrato entre a empresa e seu contratante, se identificados mais de 03 (três) solicitações de demissão pelos trabalhadores em prazo inferior a 30 dias do encerramento do aludido contrato, a empresa será convocada pelo sindicato laboral para justificar esses desligamentos.

Parágrafo 8º - No encerramento do contrato entre a empresa de asseio e conservação e o tomador, persistindo pendência de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa sucessora nos contratos com o mesmo tomador, reaproveitar a mão-de-obra da empresa sucedida, efetuando a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador, independentemente da devida baixa no contrato anterior, que se concretizará com a homologação da rescisão na entidade sindical laboral.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO.

As empresas abrangidas por esta CCT reconhecem a legitimidade dos Sindicatos Profissional e Patronal para solidária ou independentemente, ajuizar Ação Coletiva ou Individual de Cumprimento perante a Justiça do Trabalho, no caso de transgressão de qualquer cláusula desta Convenção, cabendo ao Sindicato Profissional à cobrança dos valores devidos ao trabalhador.

Parágrafo Único - As empresas abrangidas por este Instrumento Coletivo de Trabalho levarão ao conhecimento dos tomadores de serviços o inteiro teor da presente convenção coletiva de trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante sua vigência, considerando em suas planilhas de custos as obrigações aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES.

Fica estabelecida a criação de comissão paritária de Acompanhamento e Fiscalização de Licitações, composta por 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato laboral e 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato patronal, não podendo ser



empresário.

Parágrafo 1º - A comissão deverá atuar como órgão auxiliar das entidades contratantes e se reunirá, sempre que necessário, na sede do sindicato patronal para avaliar processos licitatórios e de contratações em andamento, no âmbito da administração pública estadual, municipal e federal e no setor privado, devendo opinar sobre providências em casos duvidosos ou de comprovadas irregularidades.

Parágrafo 2º - Dependendo de cada situação, a comissão de fiscalização poderá em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação, visando a alertá-lo para a impossibilidade matemática financeira do preço (inexequível) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

Parágrafo 3º - As partes poderão contratar assessoria jurídica para adotar as medidas cabíveis nos casos de possíveis irregularidades.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO - ACORDO COLETIVO DE TRABALHO.**

Em nome da valorização social do trabalho, prevista no inciso IV, do artigo 1º, da Constituição Federal c/c com o reconhecimento constitucional previsto no inciso XXVI, do artigo 7º, também da Constituição Federal, os Sindicatos Convenientes acordam que as cláusulas econômicas e benefícios estabelecidos em acordos coletivos de trabalho não poderão ter condições inferiores ao da presente convenção coletiva de trabalho.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.**

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento, indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - DA APOSENTADORIA ESPECIAL.**

Os empregados que exercerem a função de Auxiliares de Serviços de Limpeza Hospitalar, em trabalhos não ocasionais nem intermitentes em estabelecimentos de saúde em contato com os ambientes (quartos e/ou banheiros) contaminados de pacientes portadores de doenças infectocontagiosas, além da percepção do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), estas serão consideradas condições especiais para enquadramento conforme Anexo IV do RPS (Regulamento da Previdência Social). Exclusivamente para estes casos, as empresas deverão preencher o campo 13.7 do PPP com o Código GFIP 04.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - DO RISCO PORTUÁRIO**

EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da: ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VALE, VLI/ FCA, VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, que possui porto, fica instituído o Adicional de risco Portuário, no percentual de 20% (Vinte Por Cento), devido a todos os Auxiliares de Serviços Gerais de Limpeza Predial que auxiliam na realização de amarração e desamarração de navios em portos públicos, privados e misto, calculado sobre o salário base. O Pagamento do referido adicional, não desobriga o cumprimento da cláusula Décima da CCT.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO.**

As controvérsias resultantes da aplicação das normas contidas nesta Convenção coletiva de Trabalho serão dirimidas pela Justiça do Trabalho da 17ª Região, por estarem assim justas e acordadas, e para que surtam seus efeitos jurídicos, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória/ES, 27 de Janeiro de 2025.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - TABELAS**

##### **I - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA GERAL**



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 595

10/02/2025, 16:15

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO CCT 2024	SALÁRIO CCT 2025
AJUDANTE		1.412,62	1.553,88
AJUDANTE DE CAMPO		1.671,64	1.838,80
ALMOXARIFE		1.786,19	1.964,81
APONTADOR		1.866,09	2.052,70
APONTADOR DE PRODUÇÃO		1.866,09	2.052,70
ARRECADADOR		2.016,88	2.218,57
ARRUMADEIRA		1.412,62	1.553,88
ARTÍFICE		1.786,19	2.014,81
ASCENSORISTA		1.530,98	1.684,08
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		1.913,82	2.105,20
ASSISTENTE DE OPERAÇÕES		2.004,70	2.205,17
ATENDENTE COMERCIAL		2.349,77	2.584,75
ATENDENTE DE PORTARIA		1.718,16	1.889,98
ATENDENTE I		1.412,62	1.553,88
ATENDENTE II		1.593,28	1.752,61
ATENDENTE III		1.800,37	1.980,41
ATENDENTE EM HOSPITAIS	40%		2.105,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1.658,59	1.824,45
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1.658,59	1.824,45
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL		1.913,82	2.105,20
AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		1.913,82	2.105,20
AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE INFORMÁTICA		2.461,44	2.707,58
AUXILIAR DE INSPEÇÃO		1.513,28	1.664,61
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		1.653,86	1.819,25
AUXILIAR DE MEDIÇÃO		1.866,09	2.052,70
AUXILIAR DE PISTA		1.474,94	1.622,43



AUXILIAR DE PRODUÇÃO		2.004,70	2.205,17
AUXILIAR DE SECRETARIA		1.913,82	2.105,20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	40%	1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL	20%	1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA	40%	1.489,20	1.638,12
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA	40%	1.489,20	1.638,12
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL	40%	1.489,20	1.638,12
AUXILIAR DE SUPERVISÃO		1.775,86	1.953,45
AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		2.461,44	2.707,58
BORRACHEIRO		2.042,36	2.246,60
CABO DE TURMA		1.786,19	1.964,81
CALDEREIRO		2.102,55	2.312,81
CHEFE DE OPERAÇÕES		2.475,77	2.723,35
COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL	40%	1.866,09	2.052,70
COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR	40%	1.866,09	2.052,70
COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS	40%	1.866,09	2.052,70
CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO		1.530,98	1.684,08
CONTROLADOR DE PESAGEM		1.866,09	2.052,70
CONTROLADOR DE VEÍCULOS		1.530,98	1.684,08
COPEIRA		1.412,62	1.553,88
COVEIRO	40%	1.823,10	2.005,41
CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR JORNADA DIÁRIA DE 6 HORAS	20%	1.412,62	1.553,88
DESINSETIZADOR		1.658,59	1.824,45
ENCARREGADO		2.107,49	2.368,24
ENCARREGADO HOSPITALAR	40%		2.368,24
EXECUTOR I		1.412,62	1.553,88
EXECUTOR II		1.593,28	1.752,61
EXECUTOR III		1.800,37	1.980,41
EXECUTOR LÍDER		2.065,11	2.271,62



FERRAMENTEIRO		1.605,15	1.765,67
FISCAL		1.913,82	2.105,20
GARAGISTA		1.412,62	1.553,88
GARÇON		1.412,62	1.553,88
INSPETOR		1.762,99	1.939,29
JARDINEIRO		1.530,98	1.684,08
JATISTA		1.807,28	1.988,01
LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES		1.412,62	1.553,88
LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS		1.530,98	1.684,08
LÍDER DE TURMA		1.474,94	1.622,43
LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO		1.412,62	1.553,88
MANOBRISTA		1.934,46	2.127,91
MAQUEIRO		1.412,62	1.553,88
MECÂNICO		1.527,32	1.680,05
MENSAGEIRO		1.412,62	1.553,88
MERENDEIRA JORNADA DIÁRIA DE 8 HORAS	20%	1.858,18	2.044,00
MONITOR / MONITOR FLORESTAL		2.004,70	2.205,17
NUTRICIONISTA		3.171,48	3.488,63
OFFICE BOY		1.412,62	1.553,88
OPERADOR DE BALANÇA		1.866,09	2.052,70
OPERADOR DE CALL CENTER		2.349,77	2.584,75
OPERADOR DE DRAGA		2.461,00	2.757,10
OPERADOR DE ETE E ETA		2.461,00	2.757,10
OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS		1.530,98	1.684,08
OPERADOR DE GIRO ZERO		2.461,00	2.707,10
OPERADOR DE LAVA JATO		1.530,98	1.684,08
OPERADOR DE MAQUETE		2.004,70	2.205,17
OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA		2.143,49	2.357,84
OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA	20%	1.653,86	1.819,25
OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA		1.586,68	1.745,35



OPERADOR DE MICRO-TRATOR		2.121,37	2.333,51
OPERADOR DE MOTO SERRA	20%	1.697,05	1.866,76
OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA		1.658,59	1.824,45
OPERADOR DE PRODUÇÃO		1.658,59	1.824,45
OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS		2.091,53	2.300,68
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV		1.866,09	2.052,70
PATINADOR		1.460,87	1.606,96
PINTOR		1.412,62	1.553,88
PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)		1.658,59	1.824,45
PORTEIRO		1.565,35	1.721,89
PREPOSTO		2.041,42	2.245,56
RECEPCIONISTA		1.913,82	2.105,20
RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS	40%		2.105,20
RECEPCIONISTA BILÍNGÜE		2.041,42	2.245,56
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS	20%	1.736,61	1.910,27
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA	20%	1.843,61	2.027,97
SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (COM CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA)		5.506,53	6.057,18
SECRETÁRIA EXECUTIVA (COM CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA)		5.506,53	6.057,18
SERVENTE		1.412,62	1.553,88
SUPERVISOR		2.143,49	2.407,84
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		2.273,96	2.501,36
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES		2.143,49	2.407,84
TAQUÍGRAFO		2.584,73	2.843,20
TÉCNICO AGRÍCOLA		1.821,29	2.003,42
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO		1.866,09	2.052,70
TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR		5.506,53	6.057,18
TÉCNICO EM MECÂNICA		2.386,10	2.624,71
TÉCNICO GASISTA		2.299,85	2.529,84
ZELADOR		1.412,62	1.553,88



**II - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA INDUSTRIAL - A presente Convenção Coletiva de Trabalho aplica-se à categoria de trabalhadores e empresas que prestam serviços em atividades de asseio, conservação, limpeza pública e demais atividades correlatas, estabelecendo as condições a serem observadas por todas as empresas que atuam nas funções descritas nas tabelas anexas. Ficam, assim, pactuados os seguintes pisos salariais.**

**(AMBEV, CARBOINDUSTRIAL, CARBODERIVADOS, CHOCOLATES GAROTO, EDP (ANTIGA ESCELSA), PARANAPANEMA (ANTIGA ELUMA), FURNAS, EVONIK DEGUSSA, REALCAFÉ (TRISTÃO CAFÉ), ROCCA, RJR (COCA-COLA), USIMINAS, UNIÃO FABRICAÇÃO E MONTAGEM LTDA). As demais empresas em áreas industriais, e que não estão previstas nesta tabela, bem como empresas a serviço de terceiros (terceirizadas) em área industrial, também deverão se ajustar aos pisos desta tabela.**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
AJUDANTE		1.563,64	1.720,00
AJUDANTE DE CAMPO		1.850,34	2.035,37
ALMOXARIFE		1.977,14	2.174,85
APONTADOR		2.056,78	2.262,46
APONTADOR DE PRODUÇÃO		2.056,78	2.262,46
ARRECADADOR		2.246,15	2.470,77
ARRUMADEIRA		1.563,64	1.720,00
ARTÍFICE		2.000,48	2.250,53
ASCENSORISTA		1.619,59	1.781,55
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		2.056,78	2.262,46
ASSISTENTE DE OPERAÇÕES		2.056,78	2.262,46
ATENDENTE COMERCIAL		2.600,97	2.861,07
ATENDENTE DE PORTARIA		1.901,84	2.092,02
ATENDENTE I		1.619,59	1.781,55
ATENDENTE II		2.246,15	2.470,77
ATENDENTE III		2.685,06	2.953,57
ATENDENTE EM HOSPITAIS	40%		2.179,82
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1.717,72	1.889,49
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES		1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO		1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		2.056,78	2.262,46



AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO		1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE INFORMÁTICA		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE INSPEÇÃO		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		1.717,72	1.889,49
AUXILIAR DE MEDIÇÃO		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE PISTA		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE PRODUÇÃO		2.157,43	2.373,17
AUXILIAR DE SECRETARIA		2.056,78	2.262,46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL		1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	40%	1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL	20%	1.563,64	1.720,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA	40%	1.648,40	1.813,24
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA	40%	1.648,40	1.813,24
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL	40%	1.648,40	1.813,24
AUXILIAR DE SUPERVISÃO		1.965,70	2.162,27
AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		2.724,56	2.997,02
BORRACHEIRO		2.260,70	2.486,77
CABO DE TURMA		1.977,14	2.174,85
CALDEREIRO		2.281,78	2.509,96
CHEFE DE OPERAÇÕES		2.740,43	3.014,47
COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL	40%	2.065,58	2.272,14
COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR	40%	2.065,57	2.272,13
COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS	40%	2.065,58	2.272,14
CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO		1.694,63	1.864,09
CONTROLADOR DE PESAGEM		2.056,78	2.262,46
CONTROLADOR DE VEÍCULOS		1.694,63	1.864,09
COPEIRA		1.563,64	1.720,00
COVEIRO	40%	2.017,99	2.219,79



CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR (06H)	20%	1.563,63	1.719,99
DESINSETIZADOR		1.717,72	1.889,49
ENCARREGADO		2.501,39	2.801,53
ENCARREGADO HOSPITALAR	40%		2.801,53
EXECUTOR I		1.619,59	1.781,55
EXECUTOR II		2.000,48	2.200,53
EXECUTOR III		2.348,15	2.582,97
EXECUTOR LÍDER		2.285,87	2.514,46
FERRAMENTEIRO		1.776,75	1.954,43
FISCAL		2.000,48	2.200,53
GARAGISTA		1.563,64	1.720,00
GARÇON		1.563,64	1.720,00
INSPETOR		1.951,44	2.146,58
JARDINEIRO		1.590,08	1.749,09
JATISTA		2.000,48	2.200,53
LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES		1.563,64	1.720,00
LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS		1.657,15	1.822,87
LÍDER DE TURMA		2.000,48	2.200,53
LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO		1.563,64	1.720,00
MANOBRISTA		2.141,26	2.355,39
MAQUEIRO		1.563,64	1.720,00
MECÂNICO		1.690,60	1.859,66
MENSAGEIRO		1.619,59	1.781,55
MERENDEIRA - 8 H	20%	2.082,23	2.290,45
MONITOR		2.157,43	2.373,17
NUTRICIONISTA		3.510,51	3.861,56
OFFICE BOY		1.563,64	1.720,00
OPERADOR DE BALANÇA		2.056,78	2.262,46
OPERADOR DE CALL CENTER		2.600,97	2.861,07
OPERADOR DE DRAGA		2.889,00	3.227,90



OPERADOR DE ETE E ETA		2.889,00	3.227,90
OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS		1.619,59	1.781,55
OPERADOR DE GIRO ZERO		2.889,00	3.177,90
OPERADOR DE LAVA JATO		1.694,63	1.864,09
OPERADOR DE MAQUETE		2.157,43	2.373,17
OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA		2.479,46	2.727,41
OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA	20%	1.717,72	1.889,49
OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA		1.756,30	1.931,93
OPERADOR DE MICRO-TRATOR		2.348,15	2.582,97
OPERADOR DE MOTO SERRA	20%	1.878,47	2.066,32
OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA		1.717,72	1.889,49
OPERADOR DE PRODUÇÃO		1.717,72	1.889,49
OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS		2.315,12	2.546,63
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV		2.157,43	2.373,17
PATINADOR		1.619,59	1.781,55
PINTOR I		1.563,64	1.720,00
PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)		2.056,78	2.262,46
PORTEIRO		1.619,59	1.781,55
PREPOSTO		2.517,05	2.768,76
RECEPCIONISTA		1.981,65	2.179,82
RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS	40%		2.179,82
RECEPCIONISTA BILÍNGÜE		2.517,05	2.768,76
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS	20%	1.922,26	2.114,49
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA	20%	2.040,66	2.244,73
SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (CURSO SUPERIOR EM QUALQUE ÁREA)		6.095,18	6.704,70
SERVENTE		1.563,64	1.720,00
SUPERVISOR		2.517,05	2.818,76
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		2.517,05	2.818,76
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES		2.517,05	2.818,76



TAQUÍGRAFO		2.861,04	3.147,14
TÉCNICO AGRÍCOLA		2.015,99	2.217,59
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO		2.056,78	2.262,46
TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR		6.095,18	6.704,70
TÉCNICO EM MECÂNICA		2.728,50	3.001,35
TÉCNICO GASISTA		2.545,70	2.800,27
ZELADOR		1.563,64	1.720,00

**III - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA DA PETROBRÁS, TRANSPETRO, SEACREST E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
AJUDANTE		1.724,96	1.897,46
AJUDANTE DE CAMPO		1.899,59	2.156,00
ALMOXARIFE		2.181,06	2.399,17
APONTADOR		2.267,89	2.494,68
APONTADOR DE PRODUÇÃO		2.267,89	2.494,68
ARRECADADOR		2.462,81	2.709,09
ARRUMADEIRA		1.724,96	1.897,46
ARTÍFICE		2.000,48	2.380,86
ASCENSORISTA		1.869,47	2.056,42
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		1.824,04	2.396,45
ASSISTENTE DE OPERAÇÕES		2.447,84	2.692,62
ATENDENTE COMERCIAL		2.869,31	3.156,24
ATENDENTE DE PORTARIA		2.098,06	2.307,87
ATENDENTE I		1.824,04	2.006,44
ATENDENTE II		2.462,81	2.709,09
ATENDENTE III		2.198,43	3.128,50
ATENDENTE EM HOSPITAIS	40%		2.308,93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE INFORMÁTICA		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE INSPEÇÃO		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE MEDIÇÃO		2.267,89	2.494,68
AUXILIAR DE PISTA		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE PRODUÇÃO		1.824,04	2.513,74
AUXILIAR DE SECRETARIA		1.824,04	2.396,45
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL		1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	40%	1.824,04	2.006,44



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL	20%	1.824,04	2.006,44
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA	40%	1.818,47	2.000,32
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA	40%	1.818,47	2.000,32
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL	40%	1.818,47	2.000,32
AUXILIAR DE SUPERVISÃO		2.168,50	2.385,35
AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		3.005,66	3.306,23
BORRACHEIRO		2.955,02	3.250,52
CABO DE TURMA		2.181,12	2.399,23
CALDEREIRO		2.529,82	2.782,80
CHEFE DE OPERAÇÕES		3.023,17	3.325,49
COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL	40%	2.267,89	2.494,68
COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR	40%	2.267,89	2.494,68
COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS	40%	2.267,89	2.494,68
CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO		1.869,47	2.056,42
CONTROLADOR DE PESAGEM		2.267,89	2.494,68
CONTROLADOR DE VEÍCULOS		1.869,47	2.056,42
COPEIRA		1.824,04	2.006,44
COVEIRO	40%	2.226,19	2.448,81
CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR (06H)	20%	1.824,04	2.006,44
DESINSETIZADOR		1.824,04	2.006,44
ENCARREGADO		2.309,29	2.961,25
ENCARREGADO HOSPITALAR	40%		2.961,25
EXECUTOR I		1.824,04	2.006,44
EXECUTOR II		1.824,04	2.330,86
EXECUTOR III		2.894,04	3.183,44
EXECUTOR LÍDER		2.680,04	2.948,04
FERRAMENTEIRO		1.899,59	2.089,55
FISCAL		2.267,89	2.494,68
GARAGISTA		1.824,04	2.006,44
GARÇON		1.824,04	2.006,44
INSPECTOR		1.824,04	2.273,81
JARDINEIRO		1.824,04	2.006,44
JATISTA		1.824,04	2.330,86
LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES		1.824,04	2.006,44
LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS		1.824,04	2.006,44
LÍDER DE TURMA		2.259,29	2.485,22
LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO		1.824,04	2.006,44
MANOBRISTA		2.466,04	2.712,64
MAQUEIRO		1.824,04	2.006,44
MECÂNICO		1.824,04	2.497,40
MENSAGEIRO		1.824,04	2.006,44
MERENDEIRA 8H	20%	1.824,04	2.418,25
MONITOR		2.447,84	2.692,62
NUTRICIONISTA		1.824,04	4.090,42
OFFICE BOY		1.824,04	2.006,44
OPERADOR DE BALANÇA		2.267,89	2.494,68



OPERADOR DE CALL CENTER		2.869,31	3.156,24
OPERADOR DE DRAGA		3.268,82	3.645,70
OPERADOR DE ETE E ETA		3.268,82	3.645,70
OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS		1.824,04	2.006,44
OPERADOR DE GIRO ZERO		3.268,82	3.595,70
OPERADOR DE LAVA JATO		1.824,04	2.006,44
OPERADOR DE MAQUETE		2.447,84	2.692,62
OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA		2.617,41	2.888,95
OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA	20%	2.135,44	2.348,98
OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA		1.824,04	2.046,35
OPERADOR DE MICRO-TRATOR		2.894,04	3.183,44
OPERADOR DE MOTO SERRA	20%	1.824,04	2.188,71
OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA		1.824,04	2.006,44
OPERADOR DE PRODUÇÃO		1.824,04	2.006,44
OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS		2.680,04	2.948,04
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV		2.267,89	2.513,74
PATINADOR		1.824,04	2.006,44
PINTOR I		1.824,04	2.006,44
PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)		1.824,04	2.396,45
PORTEIRO		1.911,45	2.102,60
PREPOSTO		2.955,02	3.250,52
RECEPCIONISTA		1.824,04	2.308,93
RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS	40%		2.308,93
RECEPCIONISTA BILÍNGUE		2.955,02	3.250,52
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS	20%	2.120,58	2.332,64
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA	20%	2.251,21	2.476,33
SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (CURSO SUPERIOR EM QUALQUE ÁREA)		6.724,02	7.396,42
SERVENTE		1.824,04	2.006,44
SUPERVISOR		2.617,41	2.982,73
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		2.776,74	3.054,41
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES		2.617,41	2.982,73
TAQUÍGRAFO		3.156,22	3.471,84
TÉCNICO AGRÍCOLA		2.223,97	2.446,37
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO		2.267,89	2.494,68
TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR		6.724,02	7.396,42
TÉCNICO EM MECÂNICA		2.977,42	3.275,16
TÉCNICO GASISTA		2.808,34	3.089,17
ZELADOR		1.824,04	2.006,44

## IV - ESCOLAS AGROTÉCNICAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
AJUDANTE DE COZINHA		1.412,62	1.553,88



AJUDANTE DE JARDINAGEM		1.412,62	1.553,88
ARTÍFICE		1.786,19	2.014,81
AUXILIAR DE PROJETO AGRÍCOLA		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE PROJETO RURAL		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR RURAL		1.412,62	1.553,88
ENCARREGADO		2.103,92	2.364,31
FAXINEIRO		1.412,62	1.553,88
FISCAL DE SERVIÇO		1.913,82	2.105,20
JARDINEIRO		1.531,02	1.684,12
SERVENTE DE LIMPEZA		1.412,62	1.553,88
TRABALHADOR BRAÇAL		1.412,62	1.553,88
ZELADOR		1.412,62	1.553,88

**V - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
ATENDENTE (SEGURO)		2.783,63	3.061,99
GERENTE (CTPS)		2.998,55	3.298,41
OPERADOR DE ATENDIMENTO (CTPS)		2.565,56	2.822,12
OPERADOR DE PRODUÇÃO		2.565,56	2.822,12
SUPERVISOR (CTPS)		2.702,85	3.023,13
SUPERVISOR (SEGURO)		4.232,20	4.705,42

**VI - SERVIÇOS PRESTADOS PARA EMPRESAS AÉREAS**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
AUXILIAR DE SERVIÇOS AEREOS		2.015,79	2.217,37
OPERADOR		2.231,31	2.454,44
SUPERVISOR		3.591,79	4.000,97

**VII - EMPRESAS PROFISSIONAIS NO CONTROLE DE PRAGAS**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	SALÁRIO
		CCT 2024	CCT 2025
AGENTE CONTROLADOR DE PRAGAS		1.653,86	1.819,25
AUXILIAR DE CONTROLE DE PRAGAS		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO		1.412,62	1.553,88
AUXILIAR TÉCNICO EM CONTROLE DE PRAGAS		1.913,81	2.105,19
DESINSETIZADOR		1.653,86	1.819,25
ENCARREGADO DE CONTROLE DE PRAGAS		1.822,03	2.054,23



LIDER DE TURMA DESINSETIZADOR		1.702,37	1.872,61
SUPERVISOR DE CONTROLE DE PRAGAS		2.041,42	2.295,56
TÉCNICO AGRÍCOLA		1.821,29	2.003,42
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRAGAS		1.934,46	2.127,91
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRAGAS SÊNIOR		2.017,44	2.219,18

**VIII - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM IBAMA**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	
		CCT 2024	CCT 2025
TRATADOR DE ANIMAIS	40%	2.234,77	2.458,25

**IX - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM O CRAS**

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	
		CCT 2024	CCT 2025
ENTREVISTADOR NÍVEL MÉDIO(JORNADA DE 40H SEMANAIS)		1.567,06	1.723,77
ENTREVISTADOR NÍVEL SUPERIOR (JORNADA DE 30H SEMANAIS)		2.696,95	2.966,65
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO (JORNADA DE 40H SEMANAIS)		2.696,95	3.016,64
SUPERVISOR DE CAMPO (JORNADA DE 20H SEMANAIS)		1.759,18	1.985,09

**X - TABELA DE ATUAÇÃO GRANDES INDÚSTRIAS**

(VALE, VLI, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA),  
VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG).

FUNÇÕES	INSALUBRIDADE	SALÁRIO	
		CCT 2024	CCT 2025
AJUDANTE		1.656,26	1.821,89
AJUDANTE DE CAMPO		1.960,00	2.156,00
ALMOXARIFE		2.094,31	2.303,74
APONTADOR		2.178,59	2.396,45
APONTADOR DE PRODUÇÃO		2.178,59	2.396,45
ARRECADADOR		2.379,20	2.617,12
ARRUMADEIRA		1.656,26	1.821,89
ARTÍFICE		2.118,96	2.380,86
ASCENSORISTA		1.715,52	1.887,07



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		2.178,59	2.396,45
ASSISTENTE DE OPERAÇÕES		2.178,59	2.396,45
ATENDENTE COMERCIAL		2.755,11	3.030,62
ATENDENTE DE PORTARIA		2.014,49	2.215,94
ATENDENTE I		1.715,52	1.887,07
ATENDENTE II		2.379,20	2.617,12
ATENDENTE III		2.844,09	3.128,50
ATENDENTE EM HOSPITAIS	40%		2.308,93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1.819,47	2.006,44
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES		1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO		1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO		1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE INFORMÁTICA		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE INSPEÇÃO		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		1.819,47	2.006,44
AUXILIAR DE MEDIÇÃO		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE PISTA		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE PRODUÇÃO		2.285,22	2.513,74
AUXILIAR DE SECRETARIA		2.178,59	2.396,45
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL		1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	40%	1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL	20%	1.656,26	1.821,89
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA	40%	1.746,09	1.920,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA	40%	1.746,09	1.920,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL	40%	1.746,09	1.920,70
AUXILIAR DE SUPERVISÃO		2.082,19	2.290,41
AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		2.886,04	3.174,64



BORRACHEIRO		2.394,60	2.634,06
CABO DE TURMA		2.094,31	2.303,74
CALDEREIRO		2.529,82	2.782,80
CHEFE DE OPERAÇÕES		2.902,76	3.193,04
COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL	40%	2.187,93	2.406,72
COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR	40%	2.187,93	2.406,72
COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS	40%	2.187,93	2.406,72
CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO		1.795,07	1.974,58
CONTROLADOR DE PESAGEM		2.178,59	2.396,45
CONTROLADOR DE VEÍCULOS		1.795,07	1.974,58
COPEIRA		1.656,26	1.821,89
COVEIRO	40%	2.137,58	2.351,34
CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR - 6H	20%	1.656,26	1.821,89
DESINSETIZADOR		1.819,47	2.006,44
ENCARREGADO		2.646,59	2.961,25
ENCARREGADO HOSPITALAR	40%		2.961,25
EXECUTOR I		1.715,52	1.887,07
EXECUTOR II		2.118,96	2.330,86
EXECUTOR III		2.487,23	2.735,95
EXECUTOR LÍDER		2.421,26	2.663,39
FERRAMENTEIRO		1.882,04	2.070,24
FISCAL		2.118,96	2.330,86
GARAGISTA		1.656,26	1.821,89
GARÇON		1.656,26	1.821,89
INSPETOR		2.067,10	2.273,81
JARDINEIRO		1.684,25	1.852,68
JATISTA		2.118,96	2.330,86
LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES		1.656,26	1.821,89
LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS		1.755,30	1.930,83
LÍDER DE TURMA		2.118,96	2.330,86



LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO		1.656,26	1.821,89
MANOBRISTA		2.268,15	2.494,97
MAQUEIRO		1.656,26	1.821,89
MECÂNICO		2.270,36	2.497,40
MENSAGEIRO		1.715,52	1.887,07
MERENDEIRA - 8 H	20%	2.198,41	2.418,25
MONITOR		2.285,22	2.513,74
NUTRICIONISTA		3.718,56	4.090,42
OFFICE BOY		1.656,26	1.821,89
OPERADOR DE BALANÇA		2.178,59	2.396,45
OPERADOR DE CALL CENTER		2.755,11	3.030,62
OPERADOR DE DRAGA		3.268,82	3.645,70
OPERADOR DE ETI E ETA		3.268,82	3.645,70
OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS		1.715,52	1.887,07
OPERADOR DE GIRO ZERO		3.268,82	3.595,70
OPERADOR DE LAVA JATO		1.795,07	1.974,58
OPERADOR DE MAQUETE		2.285,22	2.513,74
OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHadeira		2.626,32	2.888,95
OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA	20%	1.819,47	2.001,42
OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA		1.860,32	2.046,35
OPERADOR DE MICRO-TRATOR		2.487,23	2.735,95
OPERADOR DE MOTO SERRA	20%	1.989,74	2.188,71
OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA		1.819,58	2.006,44
OPERADOR DE PRODUÇÃO		1.819,47	2.001,42
OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS		2.452,32	2.697,55
OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV		2.285,22	2.513,74
PATINADOR		1.715,52	1.887,07
PINTOR I		1.656,26	1.821,89
PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)		2.178,59	2.396,45
PORTEIRO		1.749,89	1.924,88



PREPOSTO		2.666,12	2.932,73
RECEPCIONISTA		2.099,03	2.308,93
RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS	40%		2.308,93
RECEPCIONISTA BILÍNGÜE		2.666,12	2.932,73
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS	20%	2.036,18	2.239,80
SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA	20%	2.161,60	2.377,76
SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (CURSO SUPERIOR EM QUALQUE ÁREA)		6.456,41	7.102,05
SERVENTE		1.656,26	1.821,89
SUPERVISOR		2.666,12	2.982,73
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		2.666,12	2.982,73
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES		2.666,12	2.982,73
TAQUÍGRAFO		3.030,60	3.333,66
TÉCNICO AGRÍCOLA		2.135,46	2.349,01
TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO		2.178,59	2.396,45
TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR		6.456,41	7.102,05
TÉCNICO EM MECÂNICA		2.977,42	3.275,16
TÉCNICO GASISTA		2.696,57	2.966,23
ZELADOR		1.656,26	1.821,89

}

NACIB HADDAD NETO  
PRESIDENTE  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES

EVANI DOS SANTOS REIS  
PRESIDENTE  
SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES

## ANEXOS ANEXO I - ATA SINDILIMPE

[Anexo \(PDF\)](#)

## ANEXO II - ATA SEACES

[Anexo \(PDF\)](#)



Autenticar documento em <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003200300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

fls. 612  
10/02/2025, 16:15

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.





Viana, 19 de janeiro de 2026.

**De:** Secretaria de Contabilidade

**Para:** Departamento Contábil

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Segue processo para análise da habilitação econômico-financeira da empresa.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**ALCIMAR MARIANO DE MORAIS**  
**Secretário de Finanças e Contabilidade**  
**1255**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003800310034003A005400

Assinado eletronicamente por **ALCIMAR MARIANO DE MORAIS** em 19/01/2026 13:39

Checksum: **659C17132A6B735E8D5DF3C0428E21375A438F6BF46256AC7EA4F9DBC85E2C66**





Viana, 19 de janeiro de 2026.

**De:** Departamento Contábil  
**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**  
Processo nº 1070/2025  
Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**  
Segue Parecer de Análise da habilitação econômico-financeira.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**VIVIANI VEZZONI CORREA**  
Contadora



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003800390038003A005400

Assinado eletronicamente por **VIVIANI VEZZONI CORREA** em 19/01/2026 15:21

Checksum: **8C6EE3ECB3C3F7CA90BE90AF6D61A2FBEA6B0796184AB76F17149D5E880BD89C**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário “João Paulo II”**

**Parecer nº 03/2026**

**À**

**Comissão de Contratação**

**Ref.: Edital de Pregão Eletrônico Nº 01/2026  
Procedimento Administrativo nº 1070/2025  
ID.TCES 2025.073L0200001.01.0007**

Segue abaixo análise documental dos itens que foram entregues pela empresa participante do pregão conforme disposto no termo de referência na cláusula 12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais comprovando: do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 PROC. ADM. Nº 1070/2025:

12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

- IMPERIO AMBIENTAL LTDA.

Empresa apresenta as demonstrações contábeis e índices econômico financeiro, solicitados no item 12.7.4:

**IMPERIO AMBIENTAL LTDA**

2023 ILG	411,95
ISG	411,95
ILC	411,95
2024 ILG	18,60
ISG	18,60
ILC	18,60





**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário “João Paulo II”**

Conforme cálculos acima a empresa esta habita ao aspecto econômico-financeira, contendo os índices acima de 1.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Viana/ES, 19 de janeiro de 2026.

**Viviani Vezzoni Corrêa**  
Contadora  
Matricula 1422



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310033003200300038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por VIVIANI VEZZONI CORREA em 19/01/2026 15:21

Checksum: **72C602AB3989C87E5D1FFCE7FBEB83F6D4E0761352E56792810B948794703647**





Viana, 29 de janeiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Durante a fase de habilitação, foi identificada inconsistência no Termo de Referência quanto à base de cálculo do adicional de insalubridade, com potencial impacto na formação das propostas e no julgamento do certame. Considerando que o vício identificado é insanável no âmbito do procedimento já realizado, submeto à apreciação a ANULAÇÃO do certame, com a retificação do Termo de Referência e a posterior republicação do edital.

Segue **anexo o Aviso de Anulação encaminhado aos licitantes.**

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**  
**Assessor Administrativo Legislativo**  
**1176**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003900300031003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 29/01/2026 09:33

Checksum: **F31544208F451CBE6F9FF0FEC418F9C5B272A65ABF4FC19F7D765A209235341F**





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

### AVISO DE ANULAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**PROC. ADM. Nº 1070/2025**

O Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº 01/2026, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que, durante a fase de habilitação, foi identificada inconsistência no Termo de Referência quanto à base de cálculo do adicional de insalubridade, elemento diretamente relacionado à composição de custos e à formação das propostas;

**CONSIDERANDO** que o Termo de Referência contém redação que menciona "salário da categoria" como base de cálculo do adicional de insalubridade, quando a legislação trabalhista vigente estabelece parâmetro diverso, o que gera incerteza normativa e dificulta a correta elaboração da planilha de custos pelas licitantes;

**CONSIDERANDO** que tal inconsistência compromete a isonomia entre os licitantes, a competitividade do certame e o julgamento objetivo das propostas, em afronta aos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que o vício identificado possui natureza insanável no âmbito do procedimento já realizado, por ter influenciado a formação das propostas e o julgamento, contaminando os atos subsequentes;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 71, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual, ao pronunciar a nulidade, a autoridade deve indicar os atos viciados e tornar sem efeito todos os atos subsequentes que deles dependam;

#### **DECIDE:**

**ANULAR** o Pregão Eletrônico nº 01/2026, em razão de vício insanável no Termo de Referência quanto à base de cálculo do adicional de insalubridade, tornando sem efeito todos os atos subsequentes praticados no certame, inclusive o julgamento das propostas e o prosseguimento da fase de habilitação, nos termos do art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem tenha dado causa ao vício.

Determina-se a retificação do Termo de Referência, com a devida correção do parâmetro de cálculo do adicional de insalubridade, e a posterior republicação do edital, com reabertura dos prazos legais, de modo a assegurar a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e do julgamento objetivo.

Viana, 28 de janeiro de 2026.

Pedro Henrique Casa Grande Rosa  
Pregoeiro





Viana, 29 de janeiro de 2026.

**De:** Presidência

**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Ratifico a decisão do Pregoeiro que ANULOU o Pregão Eletrônico nº 01/2026, em razão de vício insanável identificado no Termo de Referência, referente à base de cálculo do adicional de insalubridade, o qual comprometeu a formação das propostas e o julgamento do certame. Determino a retificação do Termo de Referência e a posterior republicação do edital.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**  
**Presidente**  
**1257**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350032003300340036003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 29/01/2026 11:45

Checksum: **BAE17ED18348CBFE381A5D0B7A6FFD0CC104D44869F75169BEB6FCB3F7216D86**





Viana, 29 de janeiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação

**Para:** Secretaria de Compras

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Considerando a necessidade de esclarecer formalmente que a pesquisa de preços e o valor estimado da contratação adotaram como base o salário mínimo nacional para o cálculo do adicional de insalubridade, submeto os autos para manifestação dessa Secretaria, para fins de instrução processual e transparência.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA**

**Assessor Administrativo Legislativo**

**1176**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350032003300350034003A005400

Assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE CASA GRANDE ROSA** em 29/01/2026 14:12

Checksum: **B4D03D631FB66296FB2B862766742CBB0BC7ECC1BC1DF171BF07CDBCD91400BF**





Viana, 30 de janeiro de 2026.

**De:** Secretaria de Compras

**Para:** Presidência

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

## **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

A pesquisa de preços que subsidiou o valor estimado da contratação foi realizada com base em dados do Painel de Preços do Governo Federal, considerando valores praticados em contratações públicas similares. O cálculo do adicional de insalubridade adotou como base o salário mínimo nacional vigente, no percentual de 40%, em conformidade com a legislação aplicável. Eventual inconsistência identificada restringiu-se à redação do Termo de Referência, sem impacto no orçamento estimado.

Na oportunidade encaminho para a Presidência o Termo de Referência ajustado quanto ao basilizador do calculo para a insalubridade para ciência e aprovação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FILIPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA**  
**Secretário de Serviços, Contratos e Compras**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350032003300350039003A005400

Assinado eletronicamente por **FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** em 30/01/2026 11:46

Checksum: **82590826DFB90BEE1DB76EF22387B87A511D70217111D6FB6C11E3044AF6F3AC**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo n.º 1070/2025****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV.

**1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. A pretendida licitação será realizada conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidos na tabela a seguir:

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	vagas	Escala	Intervalo p/ almoço	Valor Unitário	Valor total	Valor Anual (VT x 12 meses)
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$4.182,16	R\$8.364,32	R\$100.371,84
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03	Segunda a quinta-feira de 08h às 18h Sexta-feira de 08h às 17h	1h	R\$5.252,50	15.757,51	R\$189.090,12
<b>TOTAL DE VAGAS: 5 (cinco) vagas</b>								





**VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses): R\$289.461,96 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)**

## 1.2.2. Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

### 1.2.2.1. COPEIRAGEM

#### **Total de vagas: 02 (duas)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

#### a) Atribuições:

- Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, os locais deverão permanecer limpos, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas;
- Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

### 1.2.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **Total de vagas: 03 (três)**

Qualificação Mínima:

- Nível fundamental Completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

a) Atribuições:

- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento;
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da administração que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Cumprir rigorosamente horários;
- Apontar e comunicar, previamente, ao preposto ou ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou seu superior, para localização de seu proprietário);
- Executar as demais atividades compatíveis com a função;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- Manter a limpeza dos vidros das janelas, banheiros e áreas molhadas.

1.2.2.3. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 1.2.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado.
- 1.2.2.5. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:
  - 1.2.2.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
  - 1.2.2.5.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
  - 1.2.2.5.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
  - 1.2.2.5.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
  - 1.2.2.5.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
  - 1.2.2.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
  - 1.2.2.5.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;
  - 1.2.2.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
  - 1.2.2.5.10. Comparecer à Câmara Municipal de Viana, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;
  - 1.2.2.5.11. O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na CMV.





- 1.2.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's):
- 1.2.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;
  - 1.2.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
  - 1.2.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;
  - 1.2.3.4. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;
  - 1.2.3.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;
  - 1.2.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
  - 1.2.3.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
  - 1.2.3.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;
  - 1.2.3.9. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;
  - 1.2.3.10. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;





- 1.2.3.11. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;
- 1.2.3.12. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Fundamentação da necessidade de contratação:**

- 2.1.1. Os serviços de copeiragem e de auxiliar de serviços gerais (ASG) possuem natureza contínua e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para assegurar um atendimento eficiente à população no âmbito da Câmara Municipal de Viana. Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada e a continuidade desses serviços.
- 2.1.2. Nos termos do disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve definir com clareza o objeto da licitação, de modo a permitir a ampla competição e a seleção da proposta mais vantajosa;
- 2.1.3. Adicionalmente, o art. 11, inciso III, determina que os contratos administrativos devem observar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui a racionalização dos gastos públicos e a eficiência da gestão contratual;
- 2.1.4. Considerando a similaridade e a complementaridade dos serviços demandados, e tendo em vista a necessidade de preservar a economia de escala, fomentar a competitividade e viabilizar melhor gerenciamento dos serviços, opta-se por adotar como critério de julgamento o **menor preço global** (art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). Essa opção permite evitar a fragmentação indevida do objeto, minimizando riscos de prejuízos à Administração e assegurando maior economicidade e eficiência na contratação.

### **2.2. Justificativa geral quanto à terceirização dos serviços:**

- 2.2.1. A terceirização dos serviços ora especificados torna-se imprescindível, uma vez que a Câmara Municipal de Viana não dispõe de pessoal suficiente em seu quadro permanente para desempenhar tais funções. Assim, a contratação de empresa especializada busca preencher a lacuna existente, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e de apoio essenciais, em consonância com o art. 6º, inciso XXII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preveem a contratação de serviços de natureza continuada mediante planejamento adequado e justificativa técnica e econômica.

### **2.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação:**

- 2.3.1. A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades e atividades administrativas da CMV;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 2.3.2. A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;
- 2.3.3. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14.1333, 01 de abril de 2021.
- 3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, desde que a Administração comprove a manutenção da vantajosidade da contratação, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
  - a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
  - b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

- 5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro, Viana/ES, CEP 29130-013.
- 5.2. **Do início da prestação dos serviços:**
  - 5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;
  - 5.2.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;
  - 5.2.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;





5.2.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade.

### **5.3. Do recebimento provisório do objeto:**

5.3.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

5.3.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

5.3.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

5.3.4. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

5.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

5.3.6. O recebimento provisório consistirá:

5.3.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;

5.3.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;

5.3.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;

5.3.6.4. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.

5.3.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.3.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do





pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato.

5.3.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

#### **5.4. Do recebimento definitivo do objeto:**

5.4.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;

5.4.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;

5.4.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Data de emissão;
- Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- Descrição do serviço contratado;
- Período de execução do serviço.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **5.5. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:**

5.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

5.5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;





- 5.5.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;
- 5.5.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal;
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis.
- 5.5.6. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 5.5.7. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 5.5.8. Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.
- 5.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e marca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço.
- 5.5.11. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 5.5.12. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.





- 5.5.13. Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis.
- 5.5.14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CMV sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 5.5.15. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.
- 5.5.16. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados-IMR (ANEXO I-B), que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 5.5.17. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- Economia de energia;
  - Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
  - Economia de água;
  - Reciclagem de lixo;
  - Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- 5.5.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:
- À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
  - Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
  - À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
  - À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;





- 6.3. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 6.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;
- 6.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- 6.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 6.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 6.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da Câmara Municipal de Viana;





- 7.4. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 7.6. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;
- 7.7. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's que forem necessários para sua segurança;
- 7.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 7.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;
- 7.12. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.13. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);
- 7.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;





- 7.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;
- 7.17. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;
- 7.18. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;
- 7.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;
- 7.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 7.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;
- 7.23. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.25. Sempre que for solicitado, o preposto responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;
- 7.26. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 7.27. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 7.28. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 7.29. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;
- 7.30. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 7.31. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.32. Comunicar à Câmara Municipal de Viana, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo licitatório.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 9.2. O Presidente da Câmara Municipal de Viana, responsável pelo contrato, designará formalmente, o(s) servidor (es) responsável(is) pelo acompanhamento da execução do objeto e das medições.
- 9.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;





- 9.5. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:
- 9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;
- 9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;
- 9.5.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 9.5.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;
- 9.5.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 9.5.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
- 9.5.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
- 9.5.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
- 9.5.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
- 9.5.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 9.5.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 9.5.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;





- 9.5.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- 9.5.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.
- 9.6. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até **10 (dez) dias úteis** da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.

10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.

**10.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

**10.3.** Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do Item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.

**10.4.** A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;





- 10.6.** A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 10.7.** Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.
- 10.8.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)
- 10.9.** A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 10.10.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nos itens 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 10.11.** A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
  - Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
  - Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- 10.11.1.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.12.** A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
- 10.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**10.14.** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

## 11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

### 12.4. Da habilitação Jurídica:

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

### 12.6. Da habilitação técnica:

12.6.1. Apresentar atestados, mínimo 1 (um), ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2. 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.





12.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.6.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato..

### 12.7. Da habilitação econômico-financeira:

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

12.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

12.7.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

12.7.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.7.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$
$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$
$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

12.7.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.7.4.3. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

12.7.4.4. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.





- 12.7.4.5. 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.
- 12.7.4.5.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.7.4.6. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** . Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.10.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.10.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)





anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;  
b) As peculiaridades do caso concreto;  
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;  
b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e  
c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;  
b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e  
c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:





- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**13.8.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**13.9.** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**13.10.** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **14. DA VISTORIA TÉCNICA**

**14.1.** Nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, quando a avaliação prévia do local de execução for relevante para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização dos serviços, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria técnica prévia.

**14.2.** No caso da presente contratação, a vistoria técnica é facultativa, sendo recomendada em razão das peculiaridades da edificação da Câmara Municipal de Viana, que se trata de um prédio novo, moderno e sustentável, dotado de características arquitetônicas, estruturais e funcionais que podem influenciar na adequada formulação das propostas.





**14.3.** A realização da vistoria técnica possibilita às licitantes, entre outros aspectos:

1. conhecer a estrutura física e funcional do prédio, incluindo áreas de circulação, salas administrativas, plenário, copa e setores de apoio;
2. verificar pontos específicos de conservação e higienização que demandam cuidados diferenciados em razão do uso de materiais modernos e acabamentos específicos;
3. dimensionar corretamente a logística de coleta, armazenamento e destinação de resíduos, considerando as diretrizes de sustentabilidade e de descarte adequado previstas neste Termo de Referência;
4. identificar as rotinas operacionais e a necessidade de compatibilização dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem com os horários de funcionamento da Casa Legislativa;
5. elaborar proposta técnica e financeira mais precisa, mitigando riscos de distorções de custos ou de pleitos futuros de reequilíbrio contratual.

**14.4.** A vistoria técnica, quando realizada, deverá ser efetuada pelo Responsável Técnico da empresa, pelo Representante Legal ou por representante devidamente constituído mediante Procuração Pública, que ficará responsável por atestar o conhecimento das condições locais de execução dos serviços;

14.4.1. A licitante que realizar a vistoria técnica deverá apresentar a Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo constante dos Anexos do Edital, preenchida, assinada e anexada à proposta comercial.

**14.5.** O agendamento da vistoria técnica deverá ser realizado previamente junto à Administração da Câmara Municipal de Viana, por meio dos correios eletrônicos: [secretaria.administrativa@camaraviana.es.gov.br](mailto:secretaria.administrativa@camaraviana.es.gov.br) ou [licitacao@camaraviana.es.gov.br](mailto:licitacao@camaraviana.es.gov.br);

**14.6.** A não realização da vistoria técnica não impedirá a participação da licitante no certame, desde que seja apresentada a Declaração de Renúncia de Vistoria Técnica, conforme modelo constante dos Anexos do Edital, devidamente preenchida, assinada e anexada à proposta comercial.

**14.7.** A apresentação da Declaração de Vistoria Técnica ou da Declaração de Renúncia de Vistoria Técnica tem por finalidade assegurar que a licitante possui pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, renunciando a alegações futuras de desconhecimento, bem como a pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro ou revisões contratuais decorrentes dessa circunstância.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio

15.1.1.001001.0103100012.019 – manutenção das atividades administrativas e suporte operacional do legislativo





15.1.2. 33903900000 – outros serviços de terceiros – PJ – ficha 12 –

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**16.1.** A proposta terá validade de 90 (noventa) dias.

## **17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**17.1.** O valor máximo para a presente contratação é de **R\$289.461,96(duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos)** e encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, estabelecido mediante pesquisa de preços atualizada, consolidada em mapa comparativo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de demonstrar condições de cumprir integralmente os prazos e requisitos deste Termo de Referência.

**17.3.** A proposta de preço deverá indicar a modalidade de garantia contratual escolhida pela licitante, conforme previsão dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**17.4.** Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto. Não será admitida, posteriormente, alegação de omissão ou erro para justificar pleito de reajuste ou cobrança adicional.

**17.5.** Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

**17.5.1.** O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da licitação, firmada entre o Sindicato da categoria profissional (Sindilimpe-ES) e registrada no órgão competente, respeitando-se a data-base estabelecida.

**17.5.2.** **Para o cálculo do adicional de insalubridade deverá ser considerada a alíquota de 40% sobre o salário mínimo nacional vigente, conforme legislação trabalhista aplicável.**

**17.5.3.** A planilha de custos deverá observar todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em legislação e normas específicas, tais como INSS, FGTS, SAT, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário-Educação, SEBRAE, férias, 13º salário, entre outros.

**17.5.4.** Caso haja necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo de forma detalhada.

**17.5.5.** A planilha deverá considerar o regime de tributação da empresa licitante, incluindo a incidência de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação vigente.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

17.5.6. Havendo erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Administração poderá determinar, em diligência, os devidos ajustes, desde que não implique em majoração do preço proposto.

17.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo posterior alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto para modificação.

17.5.8. É vedado incluir na planilha de custos:

- a) despesas decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos que estabeleçam participação nos lucros ou vantagens não previstas em lei;
- b) rubricas referentes a treinamento, reciclagem ou capacitação, já consideradas nas despesas administrativas;
- c) reserva técnica;
- d) valores de IRPJ e CSLL.

17.5.9. Não há previsão de horas extras por parte da Câmara Municipal de Viana. Caso haja necessidade de serviços além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas posteriormente, conforme previsto na CCT da categoria.

**17.6.** Repactuação: na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial, em conformidade com o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

**17.7.** Solicitação de Repactuação: a repactuação deverá ser solicitada pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha de custos atualizada, acompanhada da demonstração analítica do aumento dos custos e dos instrumentos coletivos de trabalho vigentes (Acordos, Convenções ou Dissídios) que fundamentem o pedido, observados os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

**19.2.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

**20.1.** Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

### **21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**21.1.** A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos poderão ser prestados pelo servidor Filipe Lawrence – Matrícula nº 1614, através do e-mail: **sec.compras@camaraviana.es.gov.br**;

**21.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

**21.3.** Para esclarecimentos e informações sobre o processo licitatório, poderão ser prestados por meio do e-mail: **licitacao@camaraviana.es.gov.br**.

**21.4.** Anexos deste Termo de Referência:

21.4.1. **ANEXO I-A:** Modelo de Proposta Comercial.

21.4.2. **ANEXO I-B:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Viana/ES, 30 de janeiro de 2026.

**FILIPPE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA** -Matrícula nº 1614  
Secretário de Serviços, Compras e Contratos



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

**ANEXO I-A****Processo Administrativo nº 1070/2025****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL***(copiar o texto abaixo em papel timbrado da empresa)*

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria de Serviços Compras e Contratos

**REF: SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

Prezados,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de n.º \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana - CMV

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga horária	vagas	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de insalubridade 40%	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais	44 horas semanais	03			
<b>Total:</b>			<b>5</b>			

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>EMPRESA:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>TELEFONE:</b>				
<b>EMAIL:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>CUSTO MENSAL POR POSTO</b>	<b>Valor Total (01 Posto) Mensal</b>
1				
<b>I-SALÁRIO BASE</b>				
Profissional				R\$
<b>I - SALÁRIO BASE</b>				R\$
<b>II - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE</b>				R\$
Profissional				R\$
<b>III - TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				
Profissional				R\$



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91	0,00%	R\$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88	0,00%	R\$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho -RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009	0,00%	R\$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
A.05 SESC/SESI	0,00%	R\$ -
A.06 SENAI/SENAC	0,00%	R\$ -
A.07 SEBRAE	0,00%	R\$ -
A.08 INCRA	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
B.01 Férias	0,00%	R\$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional	0,00%	R\$ -
B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R\$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
B.05 Auxílio Paternidade	0,00%	R\$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R\$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R\$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R\$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R\$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>GRUPO E</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL GRUPO E</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>R\$</b>
--	------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>V-INSUMOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>R\$</b>
	<b>E</b>	
Uniformes		R\$ -
Equipamentos de proteção individual (EPI's)		R\$ -
Vale alimentação		R\$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R\$ -
Seguro de Vida		R\$ -
Plano de saúde		R\$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R\$ -
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$</b> -

<b>VALOR</b>	<b>R\$</b>
	-

<b>VI-DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Lucro (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas/Operacionais (sobre custo total mão de obra + total dos custos com insumos)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -

<b>VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ -
CONFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPI's</b>				
<b>ITENS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>		<b>QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES</b>	
	<b>UN.</b>	<b>R\$</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$ POR MÊS</b>
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
	0	R\$ -	0,00	R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ -</b>

<b>IX RESUMO</b>	<b>R\$</b>
VALOR MENSAL POR TRABALHADOR (custo mão de obra + total de custos com insumos + total dos custos com demais componentes + total dos custos com tributos)	R\$ -
QUANTITATIVO DE TRABALHADORES POR POSTO	0
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ -

**Data:****Local:****CNPJ:****Responsável pela empresa:**



## **ANEXO I-B**

### **Processo Administrativo nº 1070/2025**

#### **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.





### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

#### **MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.

#### **Itens a serem observados:**

1. Ausência de algum dos itens do uniforme;
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual;
8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;
9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
13. Ausência contumaz no posto base;
14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
15. Tratamento inadequado com o público.

**Observação:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato





verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

## **MÓDULO 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Aferição:** Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

### **Itens a serem observados:**

1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 1070/2025, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:
  - 1.1. Copeira;
  - 1.2. Auxiliar de serviços gerais;

As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;

- 3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

<b>MÓDULOS</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	10	150
2	20	200
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>350</b>

## **4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS**

- 4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da CONTRATADA será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

Pontuação mensal =  $350 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 1}) \times 10 - (n^{\circ} \text{ de Ocorrências do Módulo 2}) \times 20$

- 4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de **290 pontos**.
- 4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
- 4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

### 5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

- 5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 a 310	0%
290 a 309	5%
Abaixo de 290	10%

- 5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:
  - 5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação;
  - 5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

### 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS	
Total de ocorrências:	



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>
<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição</b>
<b>NOTA FINAL</b>	
<b>Período de aferição:</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL:</b>	Pontuação mensal = <b>350</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 1</i> ) x <b>10</b> - ( <i>nº de Ocorrências do Módulo 2</i> ) x <b>20</b>
<b>Observações:</b>	

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ e, é





## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº 01/2026, celebrado para prestação de serviços continuados de serviços administrativos, copeiragem, portaria, asseio e conservação.

- 7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA





Viana, 30 de janeiro de 2026.

**De:** Presidência

**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

### **DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Prezados,

Ciente das alterações, AUTORIZO seguimento para a Comissão de Contratação para que realize os devidos ajustes para a IMEDIATA republicação, considerando a urgência da contratação.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Joilson Broedel**  
**Presidente**  
**1257**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350032003400320037003A005400

Assinado eletronicamente por **Joilson Broedel** em 30/01/2026 12:03

Checksum: **00294722759E18C75528ECD868A9AD070985D5A22B0948A9A188BA11EB1FBA75**



Viana, 03 de fevereiro de 2026.

**De:** Comissão de Contratação  
**Para:** Comissão de Contratação

**Referência:**

Processo nº 1070/2025

Proposição: Solicitação Geral - Interno nº 274/2025

**Autoria:** SEBASTIAO AUGUSTO GRIJO MOREIRA

**Ementa:** Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial e copeiragem,

---

**DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**Fase Atual:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**Ação realizada:** Encaminhar ao Setor

**Descrição:**

Considerando a abertura de novo processo administrativo eletrônico para fins de republicação do certame, registro que foi inaugurado o Processo nº 207/2026, o qual já se encontra anexado ao presente Processo Administrativo nº 10.070/2025.

Diante disso, determino que não seja realizada qualquer nova movimentação neste Processo nº 10.070/2025, que permanecerá apenas como lastro histórico e documental das peças já produzidas e ratificadas.

Assim, toda e qualquer tramitação posterior, juntadas, encaminhamentos e demais providências deverão ocorrer exclusivamente no Processo nº 207/2026.

**Próxima Fase:** Andamento Processual (Solicitação Geral - Interno)

**FABIOLA DE JESUS QUINTINO DE MOURA SANTOS**  
**Assessor Administrativo Legislativo**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cmviana.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350032003400330030003A005400

Assinado eletronicamente por **FABIOLA DE JESUS QUINTINO DE MOURA SANTOS** em 03/02/2026 11:47

Checksum: **D9EC19F26700E7202547E17AA0CAD88B45CF7D8F2EDAD678EE3089E770774CF9**

