



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Plenário "Papa João Paulo II"  
Comissão de Contratação

**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 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.

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.
- 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) conter 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, 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



<b>TOTAL DE VAGAS:</b> 5 (cinco) vagas
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses):</b> 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;
- 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,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

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 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 Regulamentadores 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;
- 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:

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



$EM = I \times N \times VP$ , 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





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



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 rescindirá 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





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

**FILIPPE 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:				
ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS	CUSTO MENSAL POR POSTO	Valor Total (01 Posto) Mensal
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\$



IV-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	%	R\$
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> -
GRUPO B	%	R\$
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:

<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></ol>



## 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
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		350

### 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>Descrição</b>
<b>MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</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 20
<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



**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)**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

### **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**



- 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.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 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 =  $I \times N \times VP$ , 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 Regulamentadores 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:

$$VR = \frac{V(I - I^0)}{I^0} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>0</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:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "Papa João Paulo II"

Comissão de Contratação

- 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 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, 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