



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

### 1- PREÂMBULO

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve, designado pelo Decreto nº. 3241 de 04 de janeiro de 2021 e ainda Equipe de Apoio a ser nomeada, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, com a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e ainda Lei Complementar 123/2006, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço por item (art. 45, §1º, inc. I – Lei 8.666/93), com finalidade de **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria**, de acordo com o disposto no presente edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos, que será realizado no dia **28 de agosto de 2023, às 10:00 hs**, em sua sede à Praça Jerônimo Monteiro, 70, Ed. Juarez Tavares Matta– Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES, conforme Processo Administrativo nº **6996/2023**.

### 1 – PREÂMBULO

### 2 – OBJETO

### 3–DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 5 – DO CREDENCIAMENTO

### 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

### 7– DA HABILITAÇÃO

### 8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

### 9 – DOS RECURSOS

### 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

### 11 – DA CONTRATAÇÃO

### 12 - DO PAGAMENTO

### 13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 14-DA EXECUÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



15-PERÍODO DE VIGÊNCIA

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

17- DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS

## 2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme discriminados nos anexos:

I- termo de referência, parte integrante do presente edital.

## 3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados à Pregoeira, até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Pregoeira, por escrito, por meio do e-mail [licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br).

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital, no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

3.3 Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido à Pregoeira, a ser **PROTOCOLADO NO SETOR DE PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL NO ENDEREÇO CONSTANTE NO PREÂMBULO DESTA EDITAL, NO HORÁRIO DE 07h00 ÀS 13h00**, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Pregoeira no Portal da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim por meio do endereço [www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

3.4.1 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 Quaisquer modificações no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e ainda, aos requisitos da legislação específica.

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- 4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- 4.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- 4.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
- 4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 4.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente e ato constitutivo, contrato social consolidado e/ou contrato social e suas alterações, autenticados em cartório ou pela Pregoeira, Equipe de Apoio, neste caso, poderão ser autenticados no momento de seu credenciamento todos os documentos do item 5.
- 5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento



que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.2.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.

5.3.1 A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada que apresentarem restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo III deste edital e deverão apresentar dentro do envelope de habilitação, as certidões, ainda que irregulares.

5.4 O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento, conforme declaração, - **Modelo anexo IV.**

5.5 As declarações de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos



exigidos para credenciamento.

5.6 As declarações a que se referem os subitens 5.3 e 5.4 deste Edital deverão ser entregues pela licitante quando do CREDENCIAMENTO de seu representante, conforme subitem 5.5, ou caso a empresa não queira credenciar um representante legal, deverá entregar diretamente a Pregoeira ou protocolizar no protocolo deste legislativo municipal, um envelope em **SEPARADO** – com os dizerem CREDENCIAMENTO (dentro deste envelope deverão constar além destas declarações, os demais documentos do item 5-credenciamento) sob pena de ser **DECLARADO NÃO PARTICIPANTE E/OU PERDA DO DIREITO** aos benefícios que lhe são conferidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

### 6.1 ENVELOPE 01:

6.1.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.2 A proposta comercial deverá ser entregue em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado no protocolo deste legislativo municipal, neste caso, endereçado a Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

6.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





## ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

6.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.5 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6 As propostas deverão apresentar preço unitário, total, mensal e anual, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.7 O preço total proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

6.9 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, e ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.10 As propostas comerciais deverão ser acompanhadas das planilhas de composição dos custos e cópias dos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias utilizadas para composição dos preços.

## 7– DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de contratação será exigida do licitante a comprovação das condições de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



habilitação consignadas nesse edital.

## 7.2 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.2.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III e IV deste Edital e do contrato ou do representante legal constituído através de procuração.

7.2.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos juntos à Administração Pública.

7.2.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.2.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 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, quando a atividade assim o exigir.

## 7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

7.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou municipal, relativo à sede do licitante;

7.3.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;

7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais,





Divida Ativa e Seguridade Social/INSS).

7.3.5 Prova de regularidade Municipal da sede do licitante.

7.3.6 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.3.8 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

#### 7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.4.1.1 A exigência acima não se aplica no caso de recuperação judicial autorizada e homologada nos termos da legislação em vigor, neste caso deverão ser apresentados os documentos necessários a comprovação desta condição.

7.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) O balanço e demonstrações solicitados deverão ser representados por cópias reprográficas das páginas do livro diário onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica de seu Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando registro na junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma de Lei. As cópias deverão ser autenticadas.

b) Quando o balanço patrimonial do último exercício social estiver encerrado há

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá apresentá-los atualizados através da variação de índices oficiais do mês de encerramento, devendo indicar a data de atualização.

c). As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e

Sociedades consideradas “Empresas de Grande Porte”, deverão apresentar seus balanços de acordo com as disposições contidas na Lei 11.638/2007.

d). Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada, é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

e). As empresas recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado na repartição competente.

f) Empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real deverão apresentar Declaração assinada pelo(s) representante(s) legal(s) de que se enquadram na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, até o final do mês de junho do ano corrente. A partir do mês julho do ano corrente deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração.

g) Comprovação da existência de Patrimônio Líquido a ser apurado com base no balanço do último exercício.

h) Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM)  
OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



PELA FÓRMULA:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO IGUAL OU INFERIOR A 0,50 (ZERO VÍRGULA CINQUENTA) CALCULADO PELA FÓRMULA:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE  
PC = PASSIVO CIRCULANTE  
RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO  
ELP= EXIGÍVEL À LONGO PRAZO  
PC = PASSIVO CIRCULANTE 9

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO  
AT = ATIVO TOTAL

i) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) inferior a 1,00 (hum), desqualifica a Empresa ou Firma.

j) Considerar-se-á para efeito do cálculo da alínea anterior o valor estimado pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

l) Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido quanto aos índices é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, que será averiguado através do Balanço Patrimonial apresentado no ato do certame.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## 7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, estabelecidas no Termo de Referência, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:

- a) Nome da empresa e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, email );
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovante de capacidade de prestação de serviços/fornecimento, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto considerando o quantitativo total.
- e) Período de fornecimento/prestação de serviço;

7.5.2 Para atendimento do quantitativo indicado no item 7.5.1 - d, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

## 7.6 DECLARAÇÕES:

7.6.1 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.2 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.



7.6.3 Declaração de que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.4 Declaração emitida pela empresa licitante de que não há fato superveniente impeditivo à participação na licitação. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.5 Declaração de que não figuram em seu quadro societário servidores públicos do Legislativo Municipal. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6.6 Todas as declarações devem ser firmadas em impresso timbrado próprio do licitante, devidamente assinadas, por seu representante legal.

#### 7.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro da sua Equipe de apoio.

7.7.3 A entrega do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, documento de identificação e procuração da licitante visando comprovar a qualidade de representante da mesma, no termo previsto no ITEM 5 deste edital, DISPENSA a inclusão do mesmo documento no envelope (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

7.7.4 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.7.5 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, a verificação da autenticidade deverá ser conferida posteriormente pela Pregoeira, antes da homologação do certame.

7.7.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.7.7 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame,



conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado no protocolo deste legislativo municipal, neste caso, endereçado à Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

7.7.8 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM:

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 09/2023

ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

## 8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão presencial.

### 8.2 DOS LANCES:

8.2.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2 Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

8.2.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.2.4 Os cálculos integrantes da proposta comercial serão devidamente conferidos e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CMCI na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

8.2.5 Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o preço

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





unitário. Havendo divergências entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

8.2.6 As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente DESCLASSIFICADAS aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.6.1 As propostas de preços deverão estar acompanhadas, necessariamente, das planilhas de composição dos preços e cópias dos Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias utilizadas para composição dos preços, sendo imediatamente DESCLASSIFICADAS aquelas que não apresentarem.

8.2.7 As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;

8.2.7.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item;

8.2.7, a Pregoeira selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.2.8 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, realizará o sorteio para a apresentação da ordem dos lances.

8.2.9 As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

8.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.2.11 Quando acordado entre a Pregoeira e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

## 8.3 DO JULGAMENTO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



8.3.1 O critério de julgamento será o de **menor Preço, obtido pelo valor Global** de acordo com o Anexo II - Planilha de Preços.

8.3.2 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.3.1 A Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.3.4 Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira procederá com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do item 7.

8.3.4.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2 Caso a Pregoeira entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.4.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4 Verificada a inexequibilidade do preço, a Pregoeira poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.4 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de



classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a Pregoeira declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a proposta comercial com os valores unitários e totais devidamente ajustados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o endereço mencionado no preâmbulo deste edital, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO** e de aplicação, a critério da CMCI, das penalidades previstas no item 13 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis. Caso a empresa vencedora seja EPP ou Me ou Equiparada, poderá fazer uso dos benefícios constantes no art. 43 da Lei Complementar 123/06, para os documentos fiscais e trabalhista irregulares, desde que apresente as declarações constantes nos anexos III e IV, no ato do credenciamento, e as certidões, ainda que irregulares, no dia da sessão de licitação, dentro do envelope de habilitação.

8.6 Não serão aceitos valores unitários ou globais superiores aos constantes da proposta comercial original.

8.7 Verificada a regularidade da documentação a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

8.8 A Pregoeira fará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no portal da transparência da CMCI e fornecerá Xérox da Ata original assinada aos licitantes presentes.

8.9 Os envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes **DESCCLASSIFICADOS**, que não foram abertos, serão devolvidos ao término da sessão do pregão, caso não haja recurso ou após decisão dos mesmos.

8.10 Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de “**HABILITAÇÃO**”, que não foram abertos, inviolados aos licitantes **CLASSIFICADOS**, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. Neste caso, os envelopes ficarão em poder da Pregoeira até a data de assinatura do contrato ou da aceitação da nota de empenho pela vencedora do certame, sendo que as licitantes somente poderão retirá-las após a referida data, no setor de compras deste legislativo municipal, no prazo de até 30(trinta) dias, contados da notificação encaminhada pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a partir do

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



qual os mesmos serão automaticamente destruídos sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização.

## 8.11 - EMPATE FICTO E RESTRIÇÃO FISCAL E TRABALHISTA ME /EPP E EQUIPARADA

8.11.1 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparada que apresentarem a declaração constante do Anexo IV, o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.11.1.1 A Pregoeira convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.11.1.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o a Pregoeira examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 7.

8.11.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEs e EPPs ou Equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.11.1.3.2 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.11.1.3.3 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal e trabalhista, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão para o item. A Pregoeira registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para



a retomada da sessão de pregão.

8.11.1.3.4 Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.11.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.1.3.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.11.1.3.6 Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.11.1.3.7 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.11.2 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

## 9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor ou licitação fracassada qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

9.1.1 A Pregoeira negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.1.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto a Câmara de Cachoeiro de Itapemirim, endereço constante no preâmbulo deste edital, observados os prazos previstos no item 9.1.

9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados a Pregoeira, que poderá:

9.3.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente.

9.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando a Pregoeira reconsiderar sua decisão.

9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões, ou do encaminhamento do recurso a autoridade competente, no caso de manutenção da decisão pela Pregoeira.

9.7 As decisões de eventuais recursos estarão disponível no site da Câmara de Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: [www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO





10.1 A Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo no próprio do edital, sendo a licitante vencedora do certame convocada pela CMCI para, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, através e-mail assinar o contrato respectivo. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.1.3 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

11.2 Nos demais casos, a contratação será efetivada por meio de nota de empenho.

## 12 - DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pela CONTRATANTE, em

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



até 30 (Trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.2 A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

12.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4 A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Diretoria financeira, que providenciará o atesto do fiscal do contrato competente de acordo com as normas internas em vigor;

12.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.6 Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

12.7 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

12.8 Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".



12.9 A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado pela Administração

12.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

12.11 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO; .

## 13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa, conforme os limites máximos:

13.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

13.1.2.2 - 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese da recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação;

13.1.2.3- 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

13.1.2.4 - Poderá ser aplicada multa no valor equivalente a até 5%

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que:

- a) Desistir do certame após a abertura o encerramento da sessão, salvo motivo superveniente aceito pela PREGOEIRA;
- b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pela PREGOEIRA;
- c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital, bem como entregá-la fora do prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) No caso de EPP, Me ou Equiparada, cumpridos os requisitos do item 8.8 do edital, não comprove a regularidade dos documentos fiscais no prazo estipulado na Lei Complementar 123/06, no caso de existir alguma restrição quando de sua declaração como vencedor do certame.

13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no art. 87, III da Lei 8.666/93.

13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.2.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



13.2.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.2.3 Paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CMCI;

13.2.4 Prestação de serviços de baixa qualidade;

13.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

13.4 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

13.5 As sanções relacionadas nos itens

13.1.3 a 13.1.5 também poderão ser aplicadas àquele que:

13.5.1 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.5.2 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.5.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.5.4 Não mantiver a proposta;

13.5.5 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.7 Cometer fraude fiscal.

13.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto no art. 86 da Lei 8666/93.

## 14-DA EXECUÇÃO

14.1 Os locais de execução dos serviços serão no Prédio da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

14.2 **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.



14.3 O órgão CONTRATANTE fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de crachás para todos os seus empregados e uniformes.

14.4 A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

14.5 Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

14.6 Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

14.7 A Contratante, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

## 15-PERÍODO DE VIGÊNCIA

15.1 O Contrato originado vigorará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

## 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





16.1 Será exigida, da licitante vencedora, em até 10 (dez) dias corridos após a celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses.

16.2 A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada é extensivo aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;

16.3 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for à fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;

16.4 Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco indicado pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

16.5 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, este legislativo municipal devolverá à CONTRATADA, por intermédio da CONTRATANTE, a garantia prestada;

16.6 O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado ao setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a qual deverá fornecer o Protocolo de Entrega.

16.7 A CONTRATADA de posse do Protocolo de Entrega, deverá fornecer cópia para o setor de Compras, Licitações e Contratos para acostar aos autos do processo.

## 17- DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.



17.2 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.3 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

17.4 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93

17.5 A Pregoeira no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços objeto deste pregão.

17.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.8 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

17.9 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

17.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

17.11 Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site [www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br) ou poderá ser obtido no Prédio da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no setor de compras, localizada no endereço do preâmbulo

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
[presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

deste edital, solicitado por telefone (28) 3526-5619, para envio por email:  
[licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br).

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 14 de agosto de 2023

**ROSA DE LIMA CANSOLI HEMERLY**  
**Pregoeira Oficial**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I A

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem a finalidade de detalhar o objeto para contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços terceirizados de limpeza, conservação e higienização predial a serem executados de forma continuada, segundo frequência, periodicidade e procedimentos especificados, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços, cuja natureza é contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, observado o que dispõe a IN nº 05 de 26/05/2017, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

#### 2. DO OBJETIVO

2.1. Assegurar a limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas da CMCI, proporcionando ambiente adequado de salubridade e higiene aos seus servidores e ao público em geral.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades da CMCI, tendo em vista:

- A busca do adequado ambiente de trabalho: é necessário obter condições adequadas de salubridade e higiene, buscando propiciar maior bem-estar dos que se utilizam das dependências do prédio da CMCI;
- Redução da mão de obra frente à demanda: a CMCI apresenta situação de considerável e contínua redução do quadro de pessoal para atendimento dos serviços requisitados, não havendo mais intenção de realização de concursos públicos para nomeação de servidores de limpeza. Tomando-se como referência o período a partir do ano de 2010 (ano do último concurso público), o quadro dos servidores de limpeza sofreu redução de quase 50% de seu quantitativo de servidores, reduzindo de 08 (oito) para 05 (cinco) servidores, sendo que, destes (05) cinco restantes, 02 (dois) já estão em abono de permanência, o que em breve reduzirá para (03) serventes de limpeza na ativa, sendo que, destes 03 (três), 01 (um) está apresentando problemas de saúde com limitação de sua capacidade laborativa, potencial caso de readaptação futura;
- A extinção do cargo de servente de limpeza: conforme Resolução 347/2016, de 20 de dezembro de 2016 (DOM nº 5250, 29/12/2016), o cargo “servente de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



limpeza” está em extinção, sendo extinta cada vaga do cargo à medida que ocorre cada vacância;

- Aumento da estrutura de gabinetes: no que tange à estrutura da CMCI, no mesmo período (a partir de 2010), houve aumento do número de vereadores (de 13 para 19 vereadores) elevando o quantitativo de gabinetes e de servidores de assessoria, aumentando a demanda dos trabalhos de limpeza. Acrescente-se que a estrutura de pessoal em setembro de 2010 era de 149 agentes (sentido amplo) ao passo que em setembro de 2021 esta estrutura era de 230 agentes;
- Aumento e revitalização da área física do prédio: referente à estrutura física do prédio, a CMCI, no mesmo período, praticamente dobrou a área útil de seu prédio. Realizou construções e revitalizações de áreas antes em desuso, elevando em mais de 90% a metragem de área interna para limpeza, com acréscimo de corredores, salas, gabinetes, mobília, vidraças e banheiros. Neste período, a Câmara Municipal (1) ampliou a área de portaria construindo o Hall de entrada mais banheiros; (2) revitalizou no térreo a área denominada espaço cidadão, antes em desuso, onde atualmente funcionam as ouvidorias racial e da mulher, bem como Escola do Legislativo e biblioteca, mais banheiros; (3) revitalizou todo o primeiro andar (segundo pavimento), antes em desuso, onde atualmente funcionam os 19 (dezenove) gabinetes parlamentares, mais o gabinete da presidência, mais banheiros;

Ou seja, no período tomado como referência, as áreas em desuso da CMCI foram revitalizadas, ampliando sobremaneira à área útil e a demanda por limpeza, ao passo que o quadro de servidores deste serviço vem sendo reduzido com o passar dos anos, entrando em déficit, tendo ainda previsão legal para sua completa extinção que hoje ocorre de forma gradativa.

Estudo específico realizado pelas diretorias da Casa concluiu pela necessidade de parcial terceirização da mão de obra de limpeza e higienização (para parte do prédio), entendendo-se necessária a contratação de 02 (dois) postos de trabalho de prestadores da categoria “banheiristas” para fins de prestação de seus serviços nas áreas externas (calçadas/passeios do prédio), fachada envidraçada, todo o térreo, todo o 1º andar e todos os banheiros do prédio, ficando as demais áreas sob os cuidados dos servidores da limpeza remanescentes no quadro de pessoal da CMCI.

Conforme legislação vigente as atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à atuação administrativa podem ser executadas de forma indireta, ou seja, mediante a contratação de terceiros, para executar atividades relacionadas à limpeza, segurança, manutenção predial, vigilância, copeiragem, recepção, entre outras;

Acrescente-se que a contratação de serviços terceirizados pela administração para atividades eminentemente acessórias não relacionadas à atividade-fim é medida que aumenta a eficiência de tais serviços, desonerando o cofre público municipal, notadamente o do Instituto de Previdência local.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre eles que





caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4. DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS**

4.1. Local: A prestação dos serviços serão realizados na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP: 29.300-170, Cachoeiro de Itapemirim, ES;

4.2. Especificações físicas: A área da prestação do serviço é composta por 02 (dois) pavimentos com janelas, vidros, divisórias; 01 (uma) cozinha, 01 (um) refeitório, 14 (quatorze) banheiros, 20 (vinte) gabinetes parlamentares com ante-sala e piso de sinteco resinado, todos com mobília e computadores, 05 (cinco) salas administrativas em piso frio também com mobília e computadores, 02 (dois) corredores em piso de sinteco resinado, 01 (um) corredor em piso frio, escadas com piso frio, 01 (uma) sala de eventos/treinamentos em piso frio, 01 (um) hall de entrada em piso frio; área externa (calçadas) em ladrilho hidráulico. A referida área mede aproximadamente 1.200 m<sup>2</sup> (mil e duzentos metros quadrados) (planta baixa) no total, na forma do quadro abaixo):

<b>Referência na IN 05/2017</b>	<b>Especificações para produtividade</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.b)	Área interna total (térreo e 1º pavimento)	880 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.g)	Banheiros (14 no total)	45 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.2.a)	Área externa (calçadas)	143 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.f)	Hall de entrada	75 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.4)	Fachadas envidraçadas (térreo)	60 m <sup>2</sup>

#### **5. ESPECIFICAÇÕES DE QUANTIDADE, REQUISITOS E JORNADA DE TRABALHO**

5.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante 02 (dois) funcionários para prestação dos serviços admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços conforme quadro abaixo:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QTDE/ POSTOS</b>
<b>Servente de limpeza (banheiristas) - CBO 5143-20</b>	<b>44 horas semanais</b>	<b>02</b>

5.2. Requisitos mínimos:

- Ensino fundamental completo;





- Experiência profissional de mínimo 06 meses;
- Saber tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Aptos fisicamente a realizar as atividades descritas.

5.3. A jornada semanal de trabalho será de segunda a sexta feira, assim especificada:

- 9h (nove horas) diárias de segunda a quinta feira e 8h (oito horas) diárias na sexta feira;
- Com 1h (uma hora) diária de almoço;
- Entrada às 7h:00 - saída às 17h:00 (de segunda a quinta feira);
- Entrada às 7h:00 - saída às 16h:00 (sexta feira).

OU:

- 9h (nove horas) diárias de segunda a quinta feira e 8h (oito horas) diárias na sexta feira;
- Com 1h:30 (uma hora e meia) de almoço;
- Entrada às 7h:00 - saída às 17h:30 (de segunda a quinta feira);
- Entrada às 7h:00 - saída às 16h:30 (sexta feira).

5.4. O registro da jornada de trabalho será realizado por meio de folha de ponto disponibilizada impreterivelmente no primeiro dia útil de cada mês pela CONTRATADA.

## **6. DO FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS, EPI, FARDAMENTO (UNIFORMES) E CRACHÁS**

6.1. Os utensílios (vassouras, rodos, panos, esponjas, buchas, baldes e afins), bem como os produtos de limpeza e de desinfecção serão fornecidos pela CONTRATANTE;

6.2. Os EPI - Equipamentos de proteção individual (botas, luvas de proteção, aventais, respirador, placas de sinalização) serão fornecidos pela CONTRATADA;

6.3. É impreterível a utilização de uniformes pelos funcionários da CONTRATADA, ficando sob responsabilidade desta o fornecimento dos mesmos;

6.4. Os uniformes deverão seguir as seguintes especificações e quantidades:

Item	Especificação	Quantidade mínima por trabalhador
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	02

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Camiseta	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa	04
Meia	Meia em algodão, tipo soquete, branca	04
Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	02

6.5. O uniforme acima será previamente apresentado para conhecimento e aprovação da CONTRATANTE antes do início da prestação do serviço, podendo essa exigir adequações para a contratação;

6.6. Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada no início da execução dos serviços contratado ou, quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;

6.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Geral da CONTRATANTE;

6.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.9. É impreterível a utilização de crachás pelos funcionários da CONTRATADA, o qual deverá ser composto por, no mínimo: foto, dados do funcionário, logo de identificação da empresa, porta crachá transparente, presilha tipo jacaré, cordão em tecido contendo identificação da empresa.

## **7. DOS SERVIÇOS E DA PERIODICIDADE**

7.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

7.2. Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

7.3. Os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;



7.4. A CONTRATANTE, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

7.5. Os serviços especificados a seguir são exemplificados e não excluem outros que por ventura se façam necessários à boa execução dos serviços obrigando-se a empresa CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

7.6. Serviços a serem prestados DIARIAMENTE:

- Limpeza de salas, corredores, hall, elevador e áreas comuns, cuidando para que o chão esteja sempre livre de detritos, fazendo varrição e passando pano úmido no chão;
- Remoção do lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo-se a remoção do mesmo para o local externo indicado pela CONTRATANTE. Higienizar as lixeiras quando necessário.
- Limpeza de banheiros lavando-se o chão, sanitários e louças; bem, como limpando recipientes, frascos e vasilhames;
- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete dos banheiros sempre que necessário, bem como a higienização geral, que pode ser necessária mais de uma vez ao dia conforme o trânsito de pessoas no local;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;
- Guardar e arrumar objetos diversos relativos ao objeto deste termo.

7.7. Serviços a serem prestados SEMANALMENTE:

- Limpeza de móveis, equipamentos, vidros, objetos em geral, tirando a poeira com pano umedecido com multiuso e álcool;
- Limpeza de divisórias, portas, assentos e poltronas, todas utilizando produto adequado fornecido pela CONTRATANTE;
- Limpeza das escadas do prédio, incluindo corrimões e grades;
- Vasculhar tetos, paredes e rodapés contra teias de aranha e afins;
- Higienização de Tapetes/capachos,
- Varrição das calçadas da Câmara.



**7.8. Serviços a serem prestados MENSALMENTE:**

- Lavação da fachada envidraçada do térreo, retirando as manchas, higienizando também o emblema da Câmara;
- Limpeza de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados de portas de vidro, das divisórias, dos quadros, das paredes e dos vidros internos;
- Higienização das persianas;
- Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos.

**7.8. Serviços a serem prestados ANUALMENTE:**

- Higienização da caixa d'água.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

8.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

8.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

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

8.6. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal do contrato e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

## **9. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**9.1** A Convenção Coletiva de Trabalho vigente do SINDILIMP-ES determina o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria aos Auxiliares de Serviços Gerais que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo.

**9.2** O entendimento atual da Instituição é de que se pague esse valor independentemente de laudo. Assim, o licitante deverá apresentar planilha para ASG banheirista com 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar, sob sua inteira responsabilidade, os serviços conforme especificações neste Termo de Referência bem no contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;

**10.2.** Implantar, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada;

**10.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**10.4.** Fornecer mão de obra capacitada e com experiência no serviço, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

**10.5.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**10.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**10.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a utilizar a garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**10.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.9.** A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**10.9.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**10.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;

**10.9.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

**10.9.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**10.10.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**10.11.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da CONTRATANTE;

**10.12.** Substituir, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, por descumprimento de obrigações ou prestação inadequada dos serviços objeto deste Termo;

**10.13.** Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho, inclusive o pagamento da insalubridade no





percentual devidos aos “banheiristas” na forma da mesma legislação e Acordo Coletivo;

**10.14.** A empresa CONTRATADA será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

**10.15.** Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

**10.16.** Fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual e crachás a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**10.17.** Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

**10.18.** Os empregados designados pela CONTRATADA cumprirão as condições contratuais estabelecidas, respondendo nas esferas aplicáveis por todos os seus atos.

**10.19.** Instruir seus empregados quanto às rotinas necessárias à prestação dos serviços na sede da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do contrato, segundo as EXCLUSIVAS informações repassadas pelo fiscal do contrato.

**10.20.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo os trabalhadores se reportarem e atenderem EXCLUSIVAMENTE aos comandos do fiscal do contrato;

**10.21.** A CONTRATADA relatará à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência de desvio de função de seus empregados (da contratada) no cumprimento do contrato;

**10.22.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.23.** Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE;

**10.24.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa CONTRATADA de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.



**10.25.** Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;

**10.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**10.27** A Convenção Coletiva de Trabalho vigente do SINDILIMP-ES determina o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria aos Auxiliares de Serviços Gerais que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo.

**10.28** O entendimento atual da Instituição é de que se pague esse valor independentemente de laudo. Assim, o licitante deverá apresentar planilha para ASG banheirista com 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade.

**10.29.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

**10.30.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

**10.31.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.32.** Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da



CONTRATANTE. A obrigação mensal acima não exclui a obrigação de fornecer esporadicamente a mesma documentação caso assim solicite a CONTRATANTE;

**10.33.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**10.34.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

**10.35.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, NÃO permitindo que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**10.36.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º- C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

**10.37.** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

**10.38.** Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

**10.39.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

**10.40.** Responsabilizar-se por todos os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da Contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e insumos diversos;

**10.41.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



**10.42.** Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

**10.43.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**11.1** Para assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá, no mesmo ato, comprovar a emissão de prestação de uma das garantias ao contrato abaixo relacionadas, no equivalente a 5% (cinco por cento) da contratação, na forma do §1º, do artigo 56, da Lei 8666/93:

**11.1.1** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**11.1.2** seguro-garantia;

**11.1.3** fiança bancária.

**11.2.** A CONTRATANTE somente aceitará garantia prestada na forma da legislação que regência, tal como o Decreto nº 9.292/2018, de 23 de fevereiro de 2018.

**11.3.** A garantia referida no item 10.1 destina-se a assegurar o cumprimento das normas, a boa e fiel execução do Contrato, o pagamento de eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, podendo ainda ser retida para satisfação de eventuais demandas e/ou condenações judiciais, na área civil, criminal ou trabalhista, relacionadas à execução do contrato, ou para responder por ação ou omissão de responsabilidade da CONTRATADA, perseguida em processos judiciais em qualquer área, até o trânsito em julgado da decisão.

**11.4** O prazo da garantia prevista deverá ser de, no mínimo, 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato.

## **12. DOS PAGAMENTOS**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim de NOTA FISCAL, em 30 dias após a emissão da nota fiscal;



**12.2.** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL será feito por Ordem Bancária;

**12.3.** Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas neste termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

**12.4.** Os pagamentos dos salários dos empregados alocados na execução contratual será realizado pela CONTRATADA mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

**12.5.** No contrato ficarão autorizados descontos nas faturas para fins de pagamentos diretamente aos trabalhadores, em caso de eventuais atrasos e/ou ausência de recolhimentos de verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**12.6.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação acerca da ausência de comprovação dos pagamentos/recolhimentos, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**12.7.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**12.8.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.9.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATANTE, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017;

**12.10.** O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da





licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017).

**12.11.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017;

**12.12.** O saldo da conta-depósito vinculada será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

**12.13.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

**12.14.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito vinculada, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

**12.15.** Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta do licitante, consoante o Item 10.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017;

**12.16.** A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

**12.17.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação





dos documentos comprobatórios pela empresa;

**12.18.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

**12.19.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

**12.20.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

**13.1** – O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

**13.2** – Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

**13.3** – Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

**13.4** – A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

**13.5** – É facultada às interessadas a realização de visita técnica ao local da prestação dos serviços, ou seja, na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, contudo, a participação no certame enseja o conhecimento e a aceitação do local onde serão prestados os serviços.

### **14. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**14.1** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas.



**14.2** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal do contrato, podendo ser auxiliado pelas áreas técnica, administrativa, contábil/financeira da CONTRATANTE.

**14.3** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

**14.4** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**14.5** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens “9.9” e “9.10” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**14.6** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**14.7** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

**14.8** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**14.9** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas **ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.**

**14.10** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes **diretrizes:**

**14.10.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;



b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação prevista no subitem "9.9";

#### **14.10.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14.10.3 Fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de



folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**14.11** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, 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.

**14.12** O fiscal do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

**14.13** A CONTRATANTE deverá solicitar aos empregados seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**14.13.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**14.14** A Contratada deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal e, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da nota fiscal e de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;

c) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, do mês anterior ao da nota fiscal e de qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) Guia do Recolhimento do INSS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês;

e) Guia de recolhimento do FGTS, com autenticação mecânica ou acompanhada do



comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês;

f) Deverá acompanhar as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador a CONTRATANTE, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês, a seguinte documentação:

- f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- f.3) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- f.4) cópia das folhas de ponto dos empregados;
- f.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- f.6) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, conforme estabelecido na legislação; e
- f.7) Comprovante de pagamento de férias, bem como informação da CONTRATADA dos empregados que estarão em férias e seus respectivos substitutos.

**14.15** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (ANEXO I), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**14.15.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**14.16** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**14.17** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.17.1** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.





**14.18** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.19** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**14.20** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.21** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.22** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, seus adendos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.23** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.24** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.25** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.





**14.25.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**14.25.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**14.25.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

#### **14.26 Fiscalização final (rescisão do contrato):**

**14.26.1** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**14.26.2** A Contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**14.26.3** Para os empregados dispensados no decorrer da execução, a Contratada deverá entregar também os documentos elencados anteriormente.

**14.27** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



15.1 – Serão motivos de desclassificação as propostas apresentadas sem a conformidade com o objeto.

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

16.1 – O responsável pelas informações das características do produto, justificativas e finalidades do presente termo, bem como do quantitativo são os servidores desta Casa de Leis Fátima Perim Turini Peterle e Wilson Dillem.

## **ANEXO I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

### **1. DO OBJETO**

**1.1** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

**1.2** Este adendo é parte indissociável do Contrato a ser firmado a partir do Edital baseado no presente Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de CINCO indicadores de qualidade: uso dos uniformes e EPI's; pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS; tempo de resposta às solicitações da contratante; disponibilidade de recursos humanos; e qualidade dos serviços prestados;

**2.2** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

**2.2.1** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

**2.2.2** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

**2.3** As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

<b>INDICADOR 1 – Uso de uniformes e EPI's</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>



<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e EPI's
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O uso de uniformes será observado, sendo que o número de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme por dia.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	0 a 5 ocorrências = 10 Pontos 6 a 10 ocorrências = 8 Pontos 11 a 15 ocorrências = 6 Pontos 16 a 20 ocorrências = 4 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital

**INDICADOR 2 – Pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Evitar ocorrências de atrasos e de pagamentos fracionados de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



	ou pagamento fracionado em salário ou outro benefício no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital

### INDICADOR 3 – Tempo de resposta às solicitações da contratante

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à entrega de documentos, segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Ate dois dias úteis posteriores à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento solicitação da contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 a 5 ocorrências = 10 Pontos 6 a 10 ocorrências = 8 Pontos 11 a 15 ocorrências = 6 Pontos 16 a 20 ocorrências = 4 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e edital
<b>Observação</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

### INDICADOR 4 – Disponibilidade de recursos humanos

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de recurso humano estimada na contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



<b>Meta a cumprir</b>	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da assiduidade dos funcionários.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada ocorrência refere-se à ausência de um funcionário por hora de trabalho.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 a 5 ocorrências = 20 Pontos 6 a 10 ocorrências = 10 Pontos 11 a 20 ocorrências = 5 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital.

#### **INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	Nível máximo de qualidade.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários.
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a rotina de trabalho.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Qualidade máxima = 30 Pontos.
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital.
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





## PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Órgão/Unidade:

No Contrato:

Gestor/Responsável:

Contratada:

Mês  
referência:

Legenda do Grau de Satisfação:

3 = Satisfatório 2 = Regular 1 = Ruim 0 = Péssimo

Descrição	Serviços/Procedimentos/ Especificações	AVALIAÇÃO			
		3	2	1	0
1) Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de consumíveis (Papel, sabonete e outros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Salas/gabinetes	Recolher o Lixo Limpar o Piso Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras Limpeza do Piso Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Auditórios/Salas de reuniões	Recolher o Lixo Limpar o Piso Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6) Calçadas	Limpeza das Calçadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Fachada envidraçada	Limpeza da fachada envidraçada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Hall de entrada	Limpeza do Piso Limpeza das bancadas e vidros Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo				
9) Funcionários e Execução do serviço	Uniformes EPI's (Luvas, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontuação: Número de quesitos avaliados (QA): Soma total da pontuação dos quesitos avaliados (SQ): Total = (SQ/QA)*10					

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

**3.1** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriormente.

**3.1.1** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**3.1.2** Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 50 (cinquenta) pontos.

Pontuação total do serviço (X) =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5"
-------------------------------------	--

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
$X \geq 90$ pontos	100% do valor previsto	1,00
$80 \leq X < 90$ pontos	97% do valor previsto	0,97
$70 \leq X < 80$ pontos	94% do valor previsto	0,94
$60 \leq X < 70$ pontos	90% do valor previsto	0,90
$50 \leq X < 60$ pontos	88% do valor previsto	0,88
$X < 50$ pontos	85% do valor previsto	0,85

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"



Valor devido mensal =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]
-----------------------	---



## ANEXO I B INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

### 1. DO OBJETO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este adendo é parte indissociável do Contrato a ser firmado a partir do Edital baseado no presente Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de CINCO indicadores de qualidade: uso dos uniformes e EPI's; pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS; tempo de resposta às solicitações da contratante; disponibilidade de recursos humanos; e qualidade dos serviços prestados;

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 – Uso de uniformes e EPI's	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e EPI's
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O uso de uniformes será observado, sendo que o número de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme por dia.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no</b>	0 a 5 ocorrências = 10 Pontos

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



<b>Pagamento</b>	6 a 10 ocorrências = 8 Pontos 11 a 15 ocorrências = 6 Pontos 16 a 20 ocorrências = 4 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital

**INDICADOR 2 – Pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Evitar ocorrências de atrasos e de pagamentos fracionados de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso ou pagamento fracionado em salário ou outro benefício no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital

**INDICADOR 3 – Tempo de resposta às solicitações da contratante**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à entrega de documentos, segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Ate dois dias úteis posteriores à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento solicitação da contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 a 5 ocorrências = 10 Pontos 6 a 10 ocorrências = 8 Pontos 11 a 15 ocorrências = 6 Pontos 16 a 20 ocorrências = 4 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e edital
<b>Observação</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

#### **INDICADOR 4 – Disponibilidade de recursos humanos**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de recurso humano estimada na contratação.
<b>Meta a cumprir</b>	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da assiduidade dos funcionários.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada ocorrência refere-se à ausência de um funcionário por hora de trabalho.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 a 5 ocorrências = 20 Pontos 6 a 10 ocorrências = 10 Pontos 11 a 20 ocorrências = 5 Pontos 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência e Edital.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Nível máximo de qualidade.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Qualidade máxima = 30 Pontos.
Sanções	Conforme Termo de Referência e Edital.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
Órgão/Unidade:					
No Contrato:					
Gestor/Responsável:					
Contratada:				Mês referênci	
Legenda do Grau de Satisfação: 3 = Satisfatório 2 = Regular 1 = Ruim 0 = Péssimo					
Descrição	Serviços/Procedimentos/ Especificações	AVALIAÇÃO			
		3	2	1	0
1) Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias Parede e Teto				

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





	Recolher o Lixo Abastecimento de consumíveis (Papel, sabonete e outros)				
2) Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Salas/gabinetes	Recolher o Lixo Limpar o Piso Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas				
4) Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras Limpeza do Piso Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Auditórios/Salas de reuniões	Recolher o Lixo Limpar o Piso Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Calçadas	Limpeza das Calçadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Fachada envidraçada	Limpeza da fachada envidraçada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Hall de entrada	Limpeza do Piso Limpeza das bancadas e vidros Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo				
9) Funcionários e Execução do serviço	Uniformes EPI's (Luvas, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontuação: Número de quesitos avaliados (QA): Soma total da pontuação dos quesitos avaliados (SQ): Total = (SQ/QA)*10					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

**3.1** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriormente.

**3.1.1** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

**3.1.2** Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 50 (cinquenta) pontos.

Pontuação total do serviço (X) =	Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5"
-------------------------------------	--

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
$X \geq 90$ pontos	100% do valor previsto	1,00
$80 \leq X < 90$ pontos	97% do valor previsto	0,97
$70 \leq X < 80$ pontos	94% do valor previsto	0,94
$60 \leq X < 70$ pontos	90% do valor previsto	0,90
$50 \leq X < 60$ pontos	88% do valor previsto	0,88
$X < 50$ pontos	85% do valor previsto	0,85
Valor devido mensal =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

<b>PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2021</b>				
<b>LOTE ÚNICO - MENOR PREÇO, obtido pelo valor Global (preenchida em papel timbrado da proponente)</b>				
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA</b>		<b>PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE</b>		
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone/Fax				
Nome do Representante Legal				
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO</b>	<b>QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO</b>	<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>	<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO</b>
I- Servente de Limpeza (banheirista) – CBO 5143-20	R\$	02	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)				
Local de Prestação de serviços		Edifício Joarez Tavares Matta Parça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim CEP 29300-170		
Os preços deverão ser apresentados de forma legível.				
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no edital e seus				

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Anexos.
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.
Data e local.
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS:** A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER ACOMPANHADA DE CÓPIAS DAS CONVENÇÕES COLETIVAS/ACORDOS OU DISSÍDIO COLETIVOS E DOS CÁLCULOS DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - FORMAÇÃO DE PREÇOS, REFERENTE A MÃO DE OBRA – (MODELOS SUGESTIVOS ANEXO II A ; II B, II C, II D) .  
ESTE MODELO PODE CONTER ALTERAÇÕES, ATENTAR PARA A INSTRUÇÃO NORMATIVA FEDERAL IN 05/2017 E SUAS ALTERAÇÕES.



## **ANEXO II A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	
2	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	
3	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	

**\*NOTA:** DEVERÁ SER ELABORADO UM QUADRO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO;

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade (NÃO)	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno (NÃO)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (NÃO)	
	Outros (especificar)	
	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		





2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	



B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	VARIÁVEL 1% A 3%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

D	Outros (especificar)	
---	----------------------	--

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



<b>Total</b>	
--------------	--

<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2. 1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		



**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	





B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
<b>Total</b>		

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais (NÃO)	



C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	
	C.2. Tributos Municipais - ISS	3%
<b>Total</b>		

### ANEXO II-B

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
[presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
-------------------------------------	--

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**ANEXO II-C**

QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE EMPREGADOS POSTO(C)	D E P O R	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR ANUAL DO SERVIÇO
I- Servente de Limpeza (banheirista) – CBO 5143-20	R\$	R\$		R\$	R\$

**ANEXO II-D**

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR TOTAL DA PROPOSTA

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR MENSAL DO SERVIÇO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	R\$
B	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO POR 12).	R\$

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão nº. 09/2023, Processo nº **6996/2023** conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Data de validade da procuração**





**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A  
PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER  
ENVELOPE, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº 09/2023.

Data e local.  
\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM **SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5- CREDENCIAMENTO).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 6996/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

## **DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA ME OU EPP**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de \_\_\_\_\_ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ (SOMENTE NO CASO DA EMPRESA ME OU EPP OU EQUIPARADA QUE TIVER RESTRIÇÃO FISCAL E TRABALHISTA) SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5 - CREDENCIAMENTO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

### **DECLARAÇÃO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Pessoa Jurídica), ....., declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Empresário, sócio ou preposto)

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FIGURA EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO  
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM**

**DECLARAÇÃO**

A (O) \_\_\_\_\_ (empresa),  
por meio de seu representante legal o  
Sr.(a) \_\_\_\_\_ declara para sua habilitação no  
processo nº **6996/2023**, Pregão Presencial nº 09/2023, de que não consta em  
nosso quadro societário nenhum funcionário público da Câmara Municipal ou  
que tenham tido vínculo há menos de 180 dias anteriores à data da publicação  
deste Edital.

Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Assinatura \_\_\_\_\_

Representante Legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO  
DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº **6996/2023**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

### DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE EDITAL E INFORMAÇÕES

#### DECLARAÇÃO

A (O) \_\_\_\_\_ (empresa), por meio de seu representante legal, declara que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, **por intermédio de seu representante legal**, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura de **representante legal** do licitante

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO MUNICIPAL, UM ENVELOPE EM **SEPARADO** - COM OS DIZEREM CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTE ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTAS DECLARAÇÕES, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 5- CREDENCIAMENTO).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e a empresa

**PROCESSO Nº 6996/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.265/0001-41, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, neste ato representada pelo Presidente Sr.XXXXXX, na qualidade de **CONTRATANTE**, e a Empresa --

-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.-----  
-----, com sede e administração na Rua -----, nº -----,-----, no Município de -----, Estado de XX, aqui representada por-----, portador da CI nº -----, inscrito no CPF sob o nº -----, residente na Rua -----, nº -----, -----,-----/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente instrumento de contrato, devidamente autorizado, decorrente do Pregão Presencial nº 09/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas demais condições fixadas no edital e proposta da CONTRATADA datada de\_/\_/2022, e pelas condições que estipulam a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a para **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, de acordo com as especificações e detalhamentos nos Anexos: I - termo de referencia e II- Proposta de preços do Pregão Presencial nº 09/2023 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1- O preço anual do presente contrato é estimado em R\$ ( ), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) mensal e anual por posto de serviço/empregado:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO(C)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
I- SERVENTE DE LIMPEZA (BANHEIRISTAS) CBO 5143-20	R\$	02	R\$	R\$

VALOR ESTIMADO MENSAL/ANUAL		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (TIPO DE SERVIÇO I)	R\$
B	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO PELO NUMERO DE MESES DO CONTRATO).	R\$

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS

3.1. Local: A prestação dos serviços serão realizados na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP: 29.300-170, Cachoeiro de Itapemirim, ES;

3.2. Especificações físicas: A área da prestação do serviço é composta por 02 (dois) pavimentos com janelas, vidros, divisórias; 01 (uma) cozinha, 01 (um) refeitório, 14 (quatorze) banheiros, 20 (vinte) gabinetes parlamentares com ante-sala e piso de sinteco resinado, todos com mobília e computadores, 05 (cinco) salas administrativas em piso frio também com mobília e computadores, 02 (dois) corredores em piso de sinteco resinado, 01 (um) corredor em piso frio, escadas com piso frio, 01 (uma) sala de eventos/treinamentos em piso frio, 01 (um) hall de entrada em piso frio; área externa (calçadas) em ladrilho hidráulico. A referida área mede aproximadamente 1.200 m<sup>2</sup> (mil e duzentos metros quadrados) (planta baixa) no total, na forma do quadro abaixo):

**Referência na IN 05/2017                      Especificações para produtividade                      M<sup>2</sup>**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.b)	Área interna total (térreo e 1º pavimento)	880 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.g)	Banheiros (14 no total)	45 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.2.a)	Área externa (calçadas)	143 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.1.f)	Hall de entrada	75 m <sup>2</sup>
IN 05 – ANEXO VI-B (item 3.4)	Fachadas envidraçadas (térreo)	60 m <sup>2</sup>

#### **CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÕES DE QUANTIDADE, REQUISITOS E JORNADA DE TRABALHO**

4.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante 02 (dois) funcionários para prestação dos serviços admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços conforme quadro abaixo:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QTDE/ POSTOS</b>
<b>Servente de limpeza (banheiristas) - CBO 5143-20</b>	<b>44 horas semanais</b>	<b>02</b>

4.2. Requisitos mínimos:

- Ensino fundamental completo;
- Experiência profissional de mínimo 06 meses;
- Saber tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Aptos fisicamente a realizar as atividades descritas.

4.3. A jornada semanal de trabalho será de segunda a sexta feira, assim especificada:

- 9h (nove horas) diárias de segunda a quinta feira e 8h (oito horas) diárias na sexta feira;
- Com 1h (uma hora) diária de almoço;
- Entrada às 7h:00 - saída às 17h:00 (de segunda a quinta feira);
- Entrada às 7h:00 - saída às 16h:00 (sexta feira).

OU:

- 9h (nove horas) diárias de segunda a quinta feira e 8h (oito horas) diárias na sexta feira;



- Com 1h:30 (uma hora e meia) de almoço;
- Entrada às 7h:00 - saída às 17h:30 (de segunda a quinta feira);
- Entrada às 7h:00 - saída às 16h:30 (sexta feira).

4.4. O registro da jornada de trabalho será realizado por meio de folha de ponto disponibilizada impreterivelmente no primeiro dia útil de cada mês pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS, EPI, FARDAMENTO (UNIFORMES) E CRACHÁS**

5.1. Os utensílios (vassouras, rodos, panos, esponjas, buchas, baldes e afins), bem como os produtos de limpeza e de desinfecção serão fornecidos pela CONTRATANTE;

5.2. Os EPI - Equipamentos de proteção individual (botas, luvas de proteção, aventais, respirador, placas de sinalização) serão fornecidos pela CONTRATADA;

5.3. É impreterível a utilização de uniformes pelos funcionários da CONTRATADA, ficando sob responsabilidade desta o fornecimento dos mesmos;

5.4. Os uniformes deverão seguir as seguintes especificações e quantidades:

Item	Especificação	Quantidade mínima por trabalhador
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	02
Camiseta	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa	04
Meia	Meia em algodão, tipo soquete, branca	04
Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	02

5.5. O uniforme acima será previamente apresentado para conhecimento e aprovação da CONTRATANTE antes do início da prestação do serviço, podendo essa exigir adequações para a contratação;

5.6. Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada no início da execução dos serviços contratado ou, quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;

5.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Geral da CONTRATANTE;



5.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.9. É impreterível a utilização de crachás pelos funcionários da CONTRATADA, o qual deverá ser composto por, no mínimo: foto, dados do funcionário, logo de identificação da empresa, porta crachá transparente, presilha tipo jacaré, cordão em tecido contendo identificação da empresa.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS E DA PERIODICIDADE**

6.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

6.2. Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

6.3. Os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

6.4. A CONTRATANTE, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

6.5. Os serviços especificados a seguir são exemplificados e não excluem outros que por ventura se façam necessários à boa execução dos serviços obrigando-se a empresa CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

6.6. Serviços a serem prestados DIARIAMENTE:

- Limpeza de salas, corredores, hall, elevador e áreas comuns, cuidando para que o chão esteja sempre livre de detritos, fazendo varrição e passando pano úmido no chão;
- Remoção do lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo-se a remoção do mesmo para o local externo indicado pela CONTRATANTE.



Higienizar as lixeiras quando necessário.

- Limpeza de banheiros lavando-se o chão, sanitários e louças; bem, como limpando recipientes, frascos e vasilhames;
- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete dos banheiros sempre que necessário, bem como a higienização geral, que pode ser necessária mais de uma vez ao dia conforme o trânsito de pessoas no local;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;
- Guardar e arrumar objetos diversos relativos ao objeto deste termo.

#### 6.7. Serviços a serem prestados SEMANALMENTE:

- Limpeza de móveis, equipamentos, vidros, objetos em geral, tirando a poeira com pano umedecido com multiuso e álcool;
- Limpeza de divisórias, portas, assentos e poltronas, todas utilizando produto adequado fornecido pela CONTRATANTE;
- Limpeza das escadas do prédio, incluindo corrimões e grades;
- Vasculhar tetos, paredes e rodapés contra teias de aranha e afins;
- Higienização de Tapetes/capachos,
- Varrição das calçadas da Câmara.

#### 6.8. Serviços a serem prestados MENSALMENTE:

- Lavação da fachada envidraçada do térreo, retirando as manchas, higienizando também o emblema da Câmara;
- Limpeza de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados de portas de vidro, das divisórias, dos quadros, das paredes e dos vidros internos;
- Higienização das persianas;
- Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos.

#### 6.9. Serviços a serem prestados ANUALMENTE:

- Higienização da caixa d'água.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



e da legislação pertinente e em vigor;

7.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

7.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

7.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

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

7.6. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal do contrato e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

7.8. A CONTRATANTE **NÃO** responsabiliza sobre as verbas rescisórias dos trabalhadores, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o pagamento das mesmas.

## **CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

**8.1** A Convenção Coletiva de Trabalho vigente do SINDILIMP-ES determina o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria aos Auxiliares de Serviços Gerais que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo.

**8.2** O entendimento atual da Instituição é de que se pague esse valor independentemente de laudo. Assim, o licitante deverá apresentar planilha para ASG banheirista com 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar, sob sua inteira responsabilidade, os serviços conforme especificações neste Termo de Referência bem no contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;

**9.2.** Implantar, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Execução, a mão de obra contratada;

**9.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**9.4.** Fornecer mão de obra capacitada e com experiência no serviço, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

**9.5.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**9.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a utilizar a garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.9.** A empresa Contratada, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**9.9.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**9.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;





**9.9.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

**9.9.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**9.10.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**9.11.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da CONTRATANTE;

**9.12.** Substituir, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, por descumprimento de obrigações ou prestação inadequada dos serviços objeto deste Termo;

**9.13.** Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho, inclusive o pagamento da insalubridade no percentual devidos aos “banheiristas” na forma da mesma legislação e Acordo Coletivo;

**9.14.** A empresa CONTRATADA será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

**9.15.** Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

**9.16.** Fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual e crachás a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



- 9.17.** Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 9.18.** Os empregados designados pela CONTRATADA cumprirão as condições contratuais estabelecidas, respondendo nas esferas aplicáveis por todos os seus atos.
- 9.19.** Instruir seus empregados quanto às rotinas necessárias à prestação dos serviços na sede da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do contrato, segundo as EXCLUSIVAS informações repassadas pelo fiscal do contrato.
- 9.20.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo os trabalhadores se reportarem e atenderem EXCLUSIVAMENTE aos comandos do fiscal do contrato;
- 9.21.** A CONTRATADA relatará à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência de desvio de função de seus empregados (da contratada) no cumprimento do contrato;
- 9.22.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.23.** Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE;
- 9.24.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa CONTRATADA de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.
- 9.25.** Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;
- 9.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.27.** A Convenção Coletiva de Trabalho vigente do SINDILIMP-ES determina o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria aos Auxiliares de Serviços Gerais que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo.
- 9.28.** O entendimento atual da Instituição é de que se pague esse valor



independentemente de laudo. Assim, o licitante deverá apresentar planilha para ASG banheirista com 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade.

**9.29.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

**9.30.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

**9.31.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.32.** Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE. A obrigação mensal acima não exclui a obrigação de fornecer esporadicamente a mesma documentação caso assim solicite a CONTRATANTE;

**9.33.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**9.34.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

**9.35.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, NÃO permitindo que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



**9.36.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º- C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.37.** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

**9.38.** Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

**9.39.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

**9.40.** Responsabilizar-se por todos os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da Contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e insumos diversos;

**9.41.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**9.42.** Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

**9.43.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**9.44.** A CONTRATADA terá responsabilidade sobre as verbas rescisórias dos trabalhadores, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o pagamento das mesmas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**10.1** Para assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá, no mesmo ato, comprovar a emissão de prestação de uma das garantias ao contrato

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



abaixo relacionadas, no equivalente a 5% (cinco por cento) da contratação, na forma do §1º, do artigo 56, da Lei 8666/93:

**10.1.1** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**10.1.2** seguro-garantia;

**10.1.3** fiança bancária.

**10.2.** A CONTRATANTE somente aceitará garantia prestada na forma da legislação que regênci, tal como o Decreto nº 9.292/2018, de 23 de fevereiro de 2018.

**10.3.** A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas, a boa e fiel execução do Contrato, o pagamento de eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, podendo ainda ser retida para satisfação de eventuais demandas e/ou condenações judiciais, na área civil, criminal ou trabalhista, relacionadas à execução do contrato, ou para responder por ação ou omissão de responsabilidade da CONTRATADA, perseguida em processos judiciais em qualquer área, até o trânsito em julgado da decisão.

**10.4** O prazo da garantia prevista deverá ser de, no mínimo, 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PAGAMENTOS**

**11.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim de NOTA FISCAL, em 30 dias após a emissão da nota fiscal;

**11.2.** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL será feito por Ordem Bancária;

**11.3.** Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas neste termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

**11.4.** Os pagamentos dos salários dos empregados alocados na execução contratual será realizado pela CONTRATADA mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

**11.5.** No contrato ficarão autorizados descontos nas faturas para fins de pagamentos diretamente aos trabalhadores, em caso de eventuais atrasos e/ou ausência de recolhimentos de verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**11.6.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação acerca da ausência de comprovação dos pagamentos/recolhimentos, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**11.7.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**11.8.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**11.9.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATANTE, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5, de 2017;

**11.10.** O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN SLTI/MPOG n° 05/2017).

**11.11.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017;

**11.12.** O saldo da conta-depósito vinculada será remunerado pelo índice de correção





da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

**11.13.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

**11.14.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito vinculada, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

**11.15.** Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta do licitante, consoante o Item 10.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017;

**11.16.** A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

**11.17.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

**11.18.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

**11.19.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

**11.20.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1** – O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

**12.2** – Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

**12.3** – Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

**12.4** – A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

**12.5** – É facultada às interessadas a realização de visita técnica ao local da prestação dos serviços, ou seja, na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, contudo, a participação no certame enseja o conhecimento e a aceitação do local onde serão prestados os serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas.

**13.2** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal do contrato, podendo ser auxiliado pelas áreas técnica, administrativa, contábil/financeira da CONTRATANTE.

**13.3** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

**13.4** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**13.5** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens “9.9”

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



e “9.10” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**13.6** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**13.7** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**13.8** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.9** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas **ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.**

**13.10** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes **diretrizes**:

**13.10.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local



de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação prevista no subitem "9.9";

#### **13.10.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **13.10.3 Fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**13.11** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, 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.

**13.12** O fiscal do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da



CONTRATADA.

**13.13** A CONTRATANTE deverá solicitar aos empregados seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**13.13.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**13.14** A Contratada deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal e, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da nota fiscal e de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;

c) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, do mês anterior ao da nota fiscal e de qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) Guia do Recolhimento do INSS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês;

e) Guia de recolhimento do FGTS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês;

f) Deverá acompanhar as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador a CONTRATANTE, correspondente ao mês anterior da fatura, ou qualquer outro mês, a seguinte documentação:

f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f.3) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

f.4) cópia das folhas de ponto dos empregados;

f.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem;





f.6) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, conforme estabelecido na legislação; e

f.7) Comprovante de pagamento de férias, bem como informação da CONTRATADA dos empregados que estarão em férias e seus respectivos substitutos.

**13.15** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (ANEXO I), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13.15.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**13.16** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**13.17** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.17.1** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.18** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**13.19** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**13.20** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.





**13.21** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.22** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, suas adendas e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**13.23** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.24** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.25** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**13.25.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**13.25.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**13.25.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

**13.26 Fiscalização final (rescisão do contrato):**



**13.26.1** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**13.26.2** A Contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.26.3** Para os empregados dispensados no decorrer da execução, a Contratada deverá entregar também os documentos elencados anteriormente.

**13.27** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.28** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária, conforme se segue: 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



16.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Cachoeiro de Itapemirim em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1As partes elegem o foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_

**Câmara Municipal de Cachoeiro de  
Itapemirim  
xxxxxxxxxxx  
Presidente**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



ANEXO VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO SERVIÇO	UNID	QTDE.	VALOR MENSAL POR POSTO - TRABALHADOR	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA (Banheiristas) CBO 5143-20	UN	02	R\$	R\$	R\$
				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”