

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2023

1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Alfenas, com endereço à Praça Dr. Fausto Monteiro nº 85, CNPJ nº 04.372.444/0001-09, isento de inscrição estadual, através do seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO PRESENCIAL** nº 03/2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja Sessão Pública para recebimento das propostas se dará no dia **20 de julho 2023, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações desta Câmara, situada na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº 85, Centro, em Alfenas-MG observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 em sua redação atual e, ainda as condições estipuladas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação, em regime de empreitada global por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos na Câmara Municipal de Alfenas, sem fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência, deste Edital e seus anexos.

GRUPO 1						
Item	Função	Jornada semanal	Quantidade total de profissionais	Valor preposto por profissional	Valor Mensal dos serviços	Valor Anual dos serviços
			A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Atendente de Protocolo	40 h	1	4466,93	4466,93	53603,16
2	Copeira – Ins. 20%	40 h	2	4415,09	8830,18	105962,16
3	Motorista	40 h	2	7093,85	14187,70	170252,40
4	Recepcionista	40 h	2	4466,93	8933,86	107206,32
5	Servente de limpeza	40 h	7	2834,25	19839,75	238077,00
6	Servente de limpeza (Ins. 40%)	40 h	1	5007,09	5007,09	60085,08
VALOR TOTAL			15	-	61265,51	735186,12

GRUPO 2 – CUSTO FIXO E NÃO DISPUTÁVEL					
Item	Descrição	Quantidade	Valor preposto	Valor Mensal	Valor Anual
		A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Alimentação	2	2000,00	4000,00	48000,00
2	Combustível	2	1600,00	3200,00	38400,00
3	Hospedagem	2	2600,00	5200,00	62400,00
4	Estacionamento e pedágios	2	360,00	720,00	8640,00
TOTAL					157440,00

* Despesas com locomoção de motoristas

- 2.2. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial, conforme a Lei nº 10.520/2002.
- 2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 2.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.5. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- 2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.8. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 2.9. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 2.10. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.
- 2.11. Não se aplica o benefício do artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de licitação com valor global superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) acobertados pela Lei como exclusivos às ME/EPP, mantidos os demais benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

3. DO EDITAL

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital, seus Anexos e documentos complementares, disponíveis no sítio da Câmara Municipal de Alfenas, no endereço: <http://www.cmalfenas.mg.gov.br/> ou fazer cópia da via disponível no Setor de Compras desta instituição. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 3.2. Só terão valor legal para efeito do Processo Licitatório os Anexos disponibilizados conforme item 3.1, valendo as demais versões.
- 3.3. Impugnação do Edital:
 - a) Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;
 - b) A data limite para impugnação deste edital é dia 10/07/2023, até às 18 horas.

- c) Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contadas da data do recebimento da impugnação, § 1º do artigo 24.
- d) Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
- e) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.
- f) Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser protocolados pessoalmente ou enviados via correio direcionado ao pregoeiro ou a algum membro da equipe de apoio, com AR.
- g) Todas as solicitações, impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser protocolados/enviados dentro do horário de expediente normal, das 07h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira.
- h) As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2023;
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, por meio de Ato administrativo, servidor (es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas para atender ao objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento da Câmara Municipal de Alfenas, ou seja:

Institucional Funcional Programática: 01.01.01.01.031.0100.4001
Natureza: 3.3.90.34.00
Ficha: 086

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos;
- 6.2. Como condição para participação no Pregão, o licitante apresentará as seguintes declarações:
 - a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e documentos complementares, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente;
- f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.3. Não será permitida a participação no mesmo item de empresas cujos sócios/proprietários possuam grau de parentesco ou vínculo, capaz de indicar que houve quebra de sigilo das propostas, conforme acórdão TCU - 2725/2010 Plenário.

6.4. Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) Sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho, nos termos do TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.
- b) Não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) As empresas suspensas e impedidas de contratar com o Município de Alfenas;
- h) Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- j) Instituições sem fins lucrativos;

- k) Sociedades cooperativas;
- 6.5. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
 - c) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013).
- 6.6. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 6.7. As especificações do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio eletrônico. Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.
- 6.8. Os documentos exigidos para habilitação constantes neste Edital deverão ser apresentados no CNPJ da empresa Licitante.

7. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA

- 7.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas observadas as seguintes diretrizes:
- 7.2. O item REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao especificado pela Convenção Coletiva da categoria.
- 7.3. Os valores constantes das planilhas deverão considerar o custo total de cada posto/mês, multiplicado pelo número de postos multiplicado por 12 (doze), apurando-se o VALOR ANUAL.
- 7.4. Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 7.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho, impostos, taxas e contribuições, transporte, vale alimentação, quando houver, uniformes, treinamento, despesas administrativas, despesas com preposto, lucro e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço.
- 7.6. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente nos Anexos o atendimento dos seguintes requisitos: acrescentar modelo de envelopes

- 7.7. A proposta será registrada indicando o valor total anual, de forma completa formulada com preços, em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todos os impostos, taxas, emolumentos, uniformes, despesas com o preposto, treinamento, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, seguros previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 7.9. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.
- 7.10. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.
- 7.11. Dispõe o Art. 17 da Lei complementar nº 123/06: “Art. 17 Não poderão recolher os impostos e contribuições na Forma do Simples Nacional a microempresa ou empresa de Pequeno Porte: (...). XII – que realize cessão ou locação de mão de obra.
- 7.12. Sendo assim, a licitante optante pelo Simples Nacional, deverá adotar os seguintes procedimentos, conforme Acórdão TCU nº 2.798/2010-Plenário, e Acórdão nº 797/2011-Plenário, sob pena de desclassificação:
- 7.12.1. A Licitante deverá apresentar a proposta e a planilha de preço optando pela Tributação de Lucro Presumido ou Real. As empresas que apresentarem a planilha de composição de preços considerando tributação do Simples e/ou seus benefícios serão automaticamente desclassificadas, por apresentarem preços inexequíveis.
- 7.12.2. A empresa optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.
- 7.12.3. A Contratada fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato da Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo máximo de 05 dias úteis após homologação do certame.

- 7.12.4.A Assinatura do Contrato, somente ocorrerá após a apresentação da documentação que se refere o item anterior. Neste caso, a não apresentação do Ofício mencionado, ou o não desenquadramento por parte da Receita Federal, implicará no cancelamento da Adjudicação, e o próximo colocado, participante do certame, será convocado.
- 7.12.5. Tanto na fase de proposta, quanto na fase de lances, somente o Valor total anual de cada serviço será considerado. O Valor total deverá ser determinado, obrigatoriamente, utilizando-se das planilhas e dos campos próprios que constituem os Anexos deste Edital.
- 7.12.6. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário, e na Orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP aos Ministérios na Mensagem SIASG/COMUNICA nº 037226, de 12/06/2007.
- 7.12.7. A inclusão de reserva técnica poderá ser feita, desde que seja justificada sua composição. Se não houver justificativa o valor será glosado.
- 7.12.8. É vedada a inclusão no quadro de Insumos de item relativo a "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada (item 1.5.1.4, TC-020.386/2009-2, Acórdão nº 592/2010-Plenário).
- 7.12.9. A licitante vencedora deverá manter um encarregado, preposto, no horário da prestação dos serviços sem nenhum custo a CONTRATANTE.
- 7.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos e da legislação pertinente ou que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.
- 7.14. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.15. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à prestação dos serviços durante o prazo do contrato.
- 7.16. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.17. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica no conhecimento e submissão, por parte da proponente, a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 7.18. Os licitantes deverão elaborar suas propostas com valores referentes a todos os tributos constantes na planilha, integrante deste edital, independentemente de serem beneficiários de DECISÃO JUDICIAL que os isentem do recolhimento de algum tributo ou garanta recolhimento a quem do informado. Quando da elaboração do contrato, as planilhas serão ajustadas de acordo com a situação da empresa, retirando-se do valor a

ser contratado, os valores referentes aos tributos dos quais a empresa esteja desobrigada.

7.19. A licitante deverá consignar, de forma expressa na proposta, o valor global POR GRUPO de cada serviço ofertado, já considerado e incluso todos os tributos, encargos, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

7.20. A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

8.1. DATA: 20/07/2023

8.2. HORÁRIO: 09:00

8.3. LOCAL: Praça Dr. Fausto Monteiro nº 85 – Sede da Câmara Municipal de Alfenas-MG.

Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12h e das 13 às 17h.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá fazer o agendamento pelo telefone (35) 3291-2349 (Setor de Licitações), estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen- drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

9.5. A não realização da vistoria, facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá conter **OBRIGATORIAMENTE a descrição dos serviços ofertados em seus campos específicos, além das seguintes informações:**

- Razão social da proponente;

- Endereço completo;
- CNPJ;
- E-mail;
- Telefone;
- Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no Edital;
- Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no Anexo V do Edital;
- A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- Deverá ser observado, ainda, as disposições contidas no item 5 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

10.2. A proposta deverá trazer ainda no campo **“descrição detalhada do objeto ofertado”** as informações complementares dos serviços, além das demais informações necessárias para cada item;

10.3. As propostas que apresentem no **“campo descrição detalhada do objeto ofertado” a informação “de acordo com o edital”**, ou similar serão consideradas como serviço ofertado EXATAMENTE igual ao registrado na especificação do Anexo I do Edital.

10.4. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

a) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

- 10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;
- 10.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 10.11. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances.
- 10.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.13. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
- 10.14. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 10.15. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 10.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.17. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

- 10.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 10.19. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.20. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- a) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11. DA SESSÃO DO PREGÃO

A) DO CREDENCIAMENTO

11.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

11.1.1. Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

11.2. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

- a) Procuração, com firma reconhecida, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo VIII**);
- a.1.) Caso a licitante opte por credenciar através de instrumento público de procuração, o reconhecimento de firma é dispensável.
- b) Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;
- c) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

- e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
 - f) Se ME ou EPP – (Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Licitante) - Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documento. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.
 - g) Envelope nº1 – Proposta de Preços;
 - h) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.
- 11.2.1. As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Microempresa, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.
- 11.2.2. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.
- 11.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.
- 11.2.3. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.
- 11.2.4. O documento de procuração, com firma reconhecida em cartório competente, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo VIII**, caso a empresa não tenha outro específico.
- 11.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 11.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Comissão de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil à abertura do certame. A Comissão de Compras e Licitações não autenticará documentos que forem cópias de cópias autenticadas.
- 11.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.
- 11.3.2. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.
- Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.
- Na fase de habilitação será inabilitada.

11.3.2.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.

11.3.2.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.

11.3.3. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

11.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006. Deverão, ainda, apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

11.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

11.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

11.5. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

- 11.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.
- 11.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 11.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.
- 11.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.

B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- 11.10. Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços e especificações técnicas, marca, se for o caso (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).
- 11.10.1. A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.
- 11.10.2. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

- 11.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS – MG PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023 LICITANTE: _____ E-MAIL: _____ TELEFONE: _____ ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS</p>
--

- 11.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentado, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO V - Modelo para Proposta Comercial**, sob pena de desclassificação, deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com

poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) especificações do item cotado;
 - b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
 - b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (UTILIZAR FÓRMULA TRUNCAR);
 - c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada;
 - d) toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;
 - e) o encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 11.13. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 11.14. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.15. A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.16. Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:
- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
 - b) apresentarem preços excessivos ao estipulado ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e serão considerados preços excessivos quaisquer valores que estejam superiores ao valor estimado pela Comissão de Compras e Licitações;

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

11.16.1. as licitantes detentoras da melhor oferta deverão respeitar como limite, o valor estimado, não podendo em readequação de planilha usar de valor acima do estimado pela contratante.

11.17. Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de MENOR PREÇO GLOBAL definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

11.18. A fase de lance se dará da seguinte forma:

11.18.1. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, até a proclamação do vencedor;

11.18.2. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor;

11.18.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

11.18.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação;

11.18.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

11.19. Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

11.19.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar nº. 123/2006).

11.19.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II– No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.17.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.20. Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.20.1. A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTO NA ATA DA SESSÃO, PODENDO SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, DESDE QUE REQUERIDO PELO LICITANTE À COMISSÃO DE LICITAÇÕES E AUTORIZADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL:

11.20.1.1. NOVA PLANILHA DE CUSTOS (readequada de acordo com o preço ofertado na fase de lances);

11.20.1.2. SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, O PRAZO, DE IGUAL PERÍODO, PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO ITEM 11.20.1 NÃO PREVALECERÃO COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS;

11.20.1.3. As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

11.21. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por MENOR PREÇO GLOBAL.

11.22. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

11.23. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

11.24. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

11.25. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

11.26. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

11.27. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

11.29. Caso haja necessidade, a declaração de vencedor realizar-se-á com nova abertura do certame, em dia e horário formalmente comunicados às empresas (via e-mail). Nessa sessão será declarado vencedor e assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos quanto ao resultado do certame.

B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

11.30. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.32 do edital.

11.30.1. Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

11.30.2. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Comissão de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes à abertura do certame, caso o licitante opte por autenticar os documentos na Comissão de Compras e Licitações.

11.31. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS-MG PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023 LICITANTE: _____ E-MAIL: _____ TELEFONE: _____ ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>

11.32. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
 - e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da

Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para com a
Seguridade Social – INSS;

f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal
(sítio: www.caixa.gov.br);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IX**;

i) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial
expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

j) 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;

j.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a
apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao
período de existência da sociedade;

k) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices
de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1
(um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

l) As licitantes deverão obedecer aos itens a seguir quanto a habilitação econômico-
financeiro:

l.1.) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro
(Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis
inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a
contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as
demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

l.2.) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado
da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e
demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da
lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- I.3.) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços similares ao objeto deste Pregão.
- 11.32. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- 11.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 11.34. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 11.35. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 11.36. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 11.37. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.38. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 11.38.1. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 11.38.2. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 11.39. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 11.40. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal.
- 11.41. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.42. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.43. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.44. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.45. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.46. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Se a proposta aceita desatender as exigências habilitatórias e o licitante tiver apresentado proposta que inviabilizou a disputa entre os concorrentes, caracterizando indícios de fraude na licitação (pulo do coelho), a Câmara, além de outras providências cabíveis, poderá anular a licitação para aquele item, caso contrário o pregoeiro voltará à fase de aceitação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a aceitabilidade da proposta, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1. As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após habilitação da proposta, devendo apresentar sucintamente suas razões, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para apresentação da razão do

recurso para a licitante com intenção de recurso informada e para os demais licitantes apresentarem as contrarrazões;

- a) A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos;
- b) Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- c) Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- d) As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 03 (três) dias contados a partir da devida intimação;
- e) A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;
- f) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;

12.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

12.4. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3. A convocação se dará por qualquer meio idôneo, de acordo com a fase do procedimento licitatório

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Depois de declarada a Proponente Vencedora ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação para o qual apresentou proposta;

14.2. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, e a homologação, de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 15 do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16.2. Os postos de trabalho se iniciarão após a assinatura do contrato e emissão das respectivas ordens de serviços.

16.3. O regime e a forma da prestação dos serviços estão dispostos no item 6 do Termo de Referência.

16.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos materiais.

16.5. A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

17. UNIFORMES

17.1. Deverão ser observadas as disposições estabelecidas no anexo II e III.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de referência, anexo a este Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

19.1. Deverão ser observadas e cumpridas em sua integralidade às obrigações contidas nos itens 9 e 10 do Termo de Referência por ambas às partes.

19.2. A CONTRATADA deve, ainda, observar o disposto nos itens 11 e 12 do Termo de Referência.

19.3. A CONTRATADA deve atenção às vedações constantes no item 14 do Termo de Referência.

19.4. A CONTRATADA deverá, também, apresentar o Termo de Quitação Geral Anual a cada 12 meses. O termo deverá discriminar as obrigações cumpridas mensalmente, constar a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória, e ser firmada perante o sindicato dos empregados da categoria e não pode conter ressalvas.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e Contrato, conforme minuta anexa;

20.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Os serviços serão executados por profissionais com a qualificação necessária, de acordo com a exigência do cargo e das especificações das atividades.

21.2. Assim sendo, ocorre a necessidade da administração celebrar contrato com prestadores de serviço, para desempenhar atividades específicas, ao passo em que toda a responsabilidade é transferida a futura CONTRATADA devido ao fato dos trabalhadores não possuírem vínculo empregatício com a Administração.

21.3. Para a contratação serão necessárias a observação das normas e legislações vigentes, bem como das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), caso existam, e das Leis referentes às categorias que serão licitadas.

21.4. Deverá ser apresentado pela licitante, como requisito, de contratação:

a) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

21.5. Deverão ser observadas, também, as disposições contidas no item 8 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. 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.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

24.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item 18 do Termo de Referência.

25. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. Os critérios de controle e fiscalização da execução estão previstos no item 17 do Termo de Referência.

26. DO PAGAMENTO

26.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

27.1. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Inadimplência parcial ou total;
- g) Não mantiver a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;

28.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

28.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, agir em desconformidade com a lei, praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

28.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 30.1 e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02:

28.4.1. Advertência

28.4.2. Multa:

28.4.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato,

por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

- 28.4.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.
 - 28.4.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos.
 - 28.4.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo de até 05 (cinco) anos.
 - 28.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados.
- 28.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções,
- 28.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 28.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 28.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 28.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 28.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 28.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 28.12. Demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 29.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.4. Deverão ser observadas, no que couber, pela CONTRATADA, as exigências de caráter de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, cabendo a CONTRATADA realizar:
 - 29.4.1. Treinamento em métodos, práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes;
 - 29.4.2. Os motoristas deverão receber treinamento em técnicas de direção sustentáveis, que economizem combustível e peças.
 - 29.4.3. Os colaboradores na área administrativa deverão receber treinamento/orientação em métodos, práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas:
 - 29.4.3.1. Reutilização do verso de folhas impressas;
 - 29.4.3.2. Redução da impressão ao mínimo necessário, substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível;
 - 29.4.3.3. Redução da utilização de materiais descartáveis;
 - 29.4.3.4. Uso de estratégias de economia de energia no uso de aparelhos eletroeletrônicos (laptops, computadores, impressoras, data show) e na iluminação, ventilação e condicionamento de ar dos ambientes de trabalho.
- 29.5. A licitante/contratada deverá obedecer, acatar e cumprir com todas as normas vigentes relacionadas à segurança do trabalho e em especial as Normas Regulamentadoras da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, relacionadas ao campo da prevenção de doenças ocupacionais e de acidentes de trabalho.
 - 29.5.1. É responsabilidade da licitante/contratada, fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme os riscos da atividade praticada, bem como acatar a Política Interna de Segurança do Trabalho definida pela Câmara.
- 29.6. A definição dos salários fixados no presente termo está de acordo com as convenções coletivas de 2023.
- 29.7. As especificações técnicas de cada posto de trabalho estão discriminadas no Anexo II deste Edital.
- 29.8. No anexo “Especificações Técnicas dos Cargos” estão inseridos os percentuais de insalubridade e periculosidade dos postos de serviços conforme LTCAT expedidos no último ano.

- 29.9. A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.
- 29.10. Observado o Art 75-D da CLT, as disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, deverão ser previstas em contrato escrito entre o empregado e o empregador, e apresentado a CONTRATANTE para análise e aprovação em caso de acréscimos de custo.
- 29.11. Observado o Art 75-E da CLT, o empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017); e
- 29.12. O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).
- 29.13. À CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá dispor de sistema de ponto eletrônico/digital, para realização efetiva do controle de frequência dos funcionários.
- 29.14. A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes 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;
- 29.15. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65 da Lei 9648/98;
- 29.16. Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 29.17. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 29.18. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- 29.19. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, protocolados pessoalmente ou enviados via correio direcionado ao pregoeiro ou a algum membro da equipe de apoio, com AR.
- 29.20. No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

- 29.21. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 29.22. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 29.23. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
- 29.24. O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes desta Licitação é o da Comarca de Alfenas.
- 29.25. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.26. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.27. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.28. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MATRIZ DE ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS
ANEXO III - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPIS
ANEXO IV – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
ANEXO VI - COMPETÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
ANEXO IX – DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N°
XXX/XXXX

Alfenas, 30 de junho de 2023.

Eleuza Débora Bárbara
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos na Câmara Municipal de Alfenas-MG, sem fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, se enquadrando como serviço continuado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto deste termo, considerando, ainda, não haver no quadro de pessoal da Câmara, servidores suficientes destinados à realização dessas atividades ora contratadas.

3. PERÍODO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- a) A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- c) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- d) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- e) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.3. A execução dar-se-á conforme Ordens de Serviços expedidas pela CONTRATANTE.

4. ORÇAMENTO PREVISTO

4.1. O orçamento para mão-de-obra dessa despesa foi obtido a partir das planilhas estimadas de custo mensal constantes do processo, em conformidade com as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, assim especificado:

GRUPO 1						
Item	Função	Jornada semanal	Quantidade total de profissionais	Valor preposto por profissional	Valor Mensal dos serviços	Valor Anual dos serviços
			A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Atendente de Protocolo	40 h	1	4466,93	4466,93	53603,16
2	Copeira – Ins. 20%	40 h	2	4415,09	8830,18	105962,16
3	Motorista	40 h	2	7093,85	14187,70	170252,40
4	Recepcionista	40 h	2	4466,93	8933,86	107206,32
5	Servente de limpeza	40 h	7	2834,25	19839,75	238077,00
6	Servente de limpeza (Ins. 40%)	40 h	1	5007,09	5007,09	60085,08
VALOR TOTAL			15	-	61265,51	735186,12

GRUPO 2 – CUSTO FIXO E NÃO DISPUTÁVEL					
Item	Descrição	Quantidade	Valor preposto	Valor Mensal	Valor Anual
		A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Alimentação	2	2000,00	4000,00	48000,00
2	Combustível	2	1600,00	3200,00	38400,00
3	Hospedagem	2	2600,00	5200,00	62400,00
4	Estacionamento e pedágios	2	360,00	720,00	8640,00
TOTAL					157440,00

* Despesas com locomoção de motoristas

4.2 A definição dos salários fixados no presente termo está de acordo com as convenções coletivas de 2023.

a) Convenção Coletiva de Trabalho de 2022, do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Assessoramento, Pesquisas, Perícias, Informações e Congêneres de Minas Gerais (SINTAPPI-MG) e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais (SINSERHT-MG). Data base: 1º de abril;

b) Convenção Coletiva de Trabalho de 2022, do Sindicato dos Trabalhadores Transportes Rodoviários, urbanos, vias Internas e Públicas, de Alfenas e Região e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais. Data base: 1º de janeiro.

4.3. A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total ANUAL que deverá estar estritamente em conformidade com o disposto no Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços, prazo e valor para a realização dos serviços, conforme Termo de Referência.

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.2. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DO REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamentos mensais à CONTRATADA que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços.

6.2. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação;

6.3. Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.4. Assinado o contrato e ocorrendo sua publicação na imprensa oficial será realizada uma reunião inicial para definição do início da prestação dos serviços, onde será dada a Ordem de Serviços.

6.5. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Alfenas: Praça Dr. Fausto Monteiro nº 85, Centro.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Pregão Presencial.

7.2. Forma de seleção do fornecedor: Pregão por menor preço global.

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE.

8.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme especificado neste Termo de Referência.

8.3. O contrato possui natureza continuada, e, terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto no Artigo 57, II da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

8.4. A CONTRATADA deverá obedecer a todas as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos profissionais a serem contratados.

8.5. Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

- a) Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
- b) A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,
- c) A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

8.6. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

8.7. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

8.8. A CONTRATADA deverá indicar um preposto durante a vigência do contrato, sem custos à CONTRATANTE.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cabe à CONTRATANTE:

- 9.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 9.1.3. Promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, contidos neste Termo, no Edital e anexos;
- 9.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;
- 9.1.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.1.8. Ofertar, quando necessário, cursos de capacitação e/ou aprimoramento aos ocupantes de postos que tiverem acesso aos ambientes com especificidades de biossegurança ou de rotinas padrões;
- 9.1.9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Edital e Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 9.1.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.13. Designar um servidor como gestor, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até sua extinção ou rescisão, atestando as faturas, conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93. As

decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

9.1.14. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.1.15. No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.

9.1.16. Não exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.

9.1.17. Efetuar o pagamento das faturas mensais devidas, desde que sejam cumpridas todas as exigências contratuais, apresentada toda a documentação e o gestor do contrato manifeste sua anuência.

9.1.18. Fornecer à CONTRATADA suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.

9.1.19. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital, seus anexos e na Minuta do Contrato;

10.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

10.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.1.4. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.1.5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

10.1.6. Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração.

10.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.1.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- a) 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) 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.

10.1.9. 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;

10.1.10. 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;

10.1.11. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, 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.

10.1.11.1 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.

- 10.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 10.1.13. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) 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;
 - c) 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.
- 10.1.14. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Alfenas-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 10.1.15. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 10.1.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- 10.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.18. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
 - a) 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.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no sub item anterior, sem a regularização da falta, a Administração 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.

- 10.1.19. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- 10.1.20. Permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- 10.1.21. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.1.22. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- 10.1.23. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.1.24. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 10.1.25. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 10.1.26. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 10.1.27. Fornecer uniformes e crachás de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
- 10.1.28. Apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.
- 10.1.29. Fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessárias solicitados.
- 10.1.30. Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;
- 10.1.31. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

- 10.1.32. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes.
- 10.1.33. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 10.1.34. Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;
- 10.1.35. Solicitar aos funcionários, anualmente, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.
- 10.1.36. Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o quinto dia útil de cada mês, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável.
- 10.1.37. Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.
- 10.1.38. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários da CONTRATADA através de depósito bancário na conta do funcionário da CONTRATADA, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 10.1.39. Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).
- 10.1.40. Proceder ao adiantamento dos recursos financeiros para execução da viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem do posto Motorista constante da rotina de execuções de serviços.
- 10.1.41. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.
- 10.1.42. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme legislação trabalhista vigente, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 10.1.43. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames médicos exigidos por força de Lei.
- 10.1.44. Fornecer, mensalmente, acompanhando a (s) Nota (s) Fiscal (is), a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação.

- 10.1.45. Fornecer, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por funcionário, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica;
- 10.1.46. Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:
- a) Cópia do Registro de Assiduidade, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
 - b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
 - c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
 - d) Recibo de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
 - e) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo funcionário conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
 - f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
 - g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
 - h) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
 - i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
 - j) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - k) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com esta Câmara, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
 - l) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
 - m) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

- n) Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.
 - o) Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
 - p) Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador.
- 10.1.47. Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- 10.1.48. Efetuar a reposição de mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 10.1.49. Substituir em até 72 (setenta e duas) horas após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- 10.1.50. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 10.1.51. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus funcionários.
- 10.1.52. Designar e manter, durante a vigência do contrato, preposto para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa CONTRATADA, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos.
- 10.1.53. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela CONTRATADA.

11. A CONTRATADA CABE ASSUMIR A RESPONSABILIDADE POR

- 11.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 11.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 11.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 11.5. Apresentar, em observância ao Art. 507-B da Lei 13.467/2017, ao Termo de Quitação Anual das obrigações trabalhistas, celebrado entre o empregador e o empregado perante ao Sindicato dos empregados da categoria, para subsidiar a prorrogação da vigência contratual anual.
- 11.6. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

12. DEVE A CONTRATADA, AINDA, OBSERVAR O SEGUINTE

- 12.1. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;
- 12.2. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na Convenção Coletiva da categoria envolvida.
- 12.3. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.
- 12.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

- 12.5. A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração da CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.
- 12.6. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. Deverão ser observadas, no que couber, pela CONTRATADA, as exigências de caráter de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, cabendo a CONTRATADA realizar:
- 13.1.1. Treinamento em métodos, práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes;
- 13.1.2. Os motoristas deverão receber treinamento em técnicas de direção sustentáveis, que economizem combustível e peças.
- 13.1.3. Os colaboradores na área administrativa deverão receber treinamento/orientação em métodos, práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas:
- a) reutilização do verso de folhas impressas;
 - b) redução da impressão ao mínimo necessário, substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível;
 - c) redução da utilização de materiais descartáveis;
 - d) uso de estratégias de economia de energia no uso de aparelhos eletro-eletrônicos (laptops, computadores, impressoras, data show) e na iluminação, ventilação e condicionamento de ar dos ambientes de trabalho.

14. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA

- 14.1. O pagamento de horas extraordinárias trabalhadas, sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE, exceto para o posto de motorista;
- 14.2. Para regularizar as horas extraordinárias a CONTRATADA deverá atender as diretrizes de deslocamento do posto Motorista constante do anexo II - especificações dos postos.
- 14.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 15.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:
- 15.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
 - 15.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
 - 15.1.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - 15.1.1.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
 - 15.1.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
 - 15.1.1.6. Cumprir as normas internas do órgão;
 - 15.1.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - 15.1.1.8. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
 - 15.1.1.9. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
 - 15.1.1.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
 - 15.1.1.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
 - 15.1.1.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
 - 15.1.1.13. Buscar orientação em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
 - 15.1.1.14. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
 - 15.1.1.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

- 15.1.1.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 15.1.1.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da CONTRATANTE;
- 15.1.1.18. Tratar a todos com urbanidade;
- 15.1.1.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.

16. UNIFORMES

- 16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 16.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 16.3. A CONTRATADA deverá apresentar um conjunto modelo a ser utilizado pelos funcionários ao representante da CONTRATANTE para atestar a qualidade do material a ser utilizado, de forma a garantir que os números de conjuntos exigidos no contrato sejam suficientes para o desempenho da função dos funcionários.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, apto a exercer as atribuições em conformidade com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93.
- 17.2. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária do Fiscal de Contratos, deverá ser indicado um substituto para atuar na qualidade de fiscal do contrato, exercendo as atribuições inerentes à função.
- 17.3. Caberá ao Fiscal do Contrato:
 - a) Fiscalizar a prestação dos serviços desde a assinatura do contrato até a extinção ou rescisão, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetros os resultados previstos no mesmo, conforme preceitua o Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
 - b) Zelar para que, sob nenhuma hipótese, a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas neste Termo de Referência ou Edital.

- c) Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário CONTRATADO que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício da função.
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- e) O Fiscal do Contrato deverá efetuar a fiscalização mensal do pagamento integral e tempestivo dos salários e demais benefícios dos funcionários da CONTRATADA, inclusive eventuais horas extras devidas, conforme apurado em controle de jornada de trabalho, que também deverá ser fiscalizado pelo CONTRATANTE.

17.4. A fim de exercer as atribuições elencadas acima, o Fiscal do Contrato deverá:

- a) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados em serviço para comprovar o registro da função profissional.
- b) Conferir a jornada diária de trabalho dos funcionários da CONTRATADA, bem como as funções e atividades desenvolvidas por eles.
- c) Controlar as férias e licenças dos funcionários da CONTRATADA em planilha- resumo, que deve ser preparada por esta semanalmente.
- d) Exigir da CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários e da concessão de vale-transporte e tíquete-alimentação ou pagamento dos respectivos valores aos seus funcionários.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.5. Repassar à Administração todas as informações referentes ao serviço.

17.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.

17.7. Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

17.8. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

17.9. Comunicar por escrito e com a devida antecedência a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, a necessidade de alteração, prorrogação, notificação ou aplicação de penalidades à CONTRATADA, para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

17.10. Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade que surja durante a execução do contrato, de maneira a fornecer subsídios que possibilitem a indicação da penalidade a ser aplicada.

17.11. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por seus representantes, podendo para isso:

- a) Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- b) A CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses após o encerramento da vigência contratual;

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma: para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 19.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados;

- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 19.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
 - 19.9. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
 - 19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
 - 19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - 19.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
 - 19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;
 - 19.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
 - 19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993;
 - 19.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante;
 - 19.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
 - 19.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de

compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada Conta-Depósito Vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária oficial (Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal), bloqueada para movimentação.

20.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

20.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

20.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a licitante vencedora do certame, caso a Administração decida por abrir a Conta-Depósito Vinculada para o contrato resultante desta licitação, será processada com os seguintes atos:

- a) entrega, pela empresa a ser contratada, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada; e,
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE.

20.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 21.1., "c", depositados em Conta- Depósito Vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

20.7. O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações.

20.8. Os valores se provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM PERCENTUAIS

13º (décimo terceiro) salário 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)

Férias e 1/3 (um terço) constitucional 12,10% (doze vírgula dez por cento)

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado 5,00 % (cinco por cento)

Subtotal 25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*) 7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)

7,60% (sete vírgula seis por cento)

7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)

TOTAL 32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)

33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)

33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- 20.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.10. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.
- 20.12. O saldo remanescente da Conta-Depósito Vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.

21. REAJUSTE

- 21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 21.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste

aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de Referência.

- 21.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 21.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 21.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
 - d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

21.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da dispensa de licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

21.13. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.15. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 21.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.23. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 22.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea "b" do subitem 3.1 da IN n° 05/2017, observada a legislação que rege a matéria;
- 22.1.4. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, com correção monetária, em favor da Câmara Municipal de Alfenas;

- 22.1.5. o seguro garantia ou carta-fiança deverá contemplar o pagamento de verbas salariais e rescisórias, dívidas trabalhistas e multa aplicada pela Administração, caso haja inadimplência da contratada. A seguradora deverá declarar essa obrigação.
- 22.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 22.3. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Câmara visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, depositará em conta vinculada os valores provisionados para o pagamento das férias, abono férias, 13º salário, indenização compensatória por ventura devida sobre o FGTS e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.
- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 22.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 22.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 22.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.
- 22.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

- 23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 23.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 23.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 23.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 23.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 23.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 23.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 23.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02.
- 23.3.1. Advertência
 - 23.3.2. Multa:
 - 23.3.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na prestação do serviço, caracterizando inexecução parcial; e
 - 23.3.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.
 - 23.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;
 - 23.3.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Alfenas;
 - 23.3.5. Declaração de inidoneidade.
- 23.4. Se a infração administrativa for tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

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

- 23.5. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei 8.666/93 para contratação através de licitação.
- 24.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 24.2.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 24.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 24.2.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 24.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 24.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.5. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso.


25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 25.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do Pregão.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara, para o exercício de 2023, na classificação: FUNÇÃO: 01.01.01.01 - SUBFUNÇÃO: 031.0100.4001 - ATIVIDADE: 3.3.90.34.00 – FICHA 86

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



ANEXO II - MATRIZ DE ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS

COPEIRA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Distribuir refeições, utilizando bandejas, segundo as instruções recebidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de copa e cozinha. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente. Preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos vereadores, servidores e visitantes, conforme determinações. Prover café diariamente, nos períodos da manhã e da tarde. Controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados. Manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada. Trocar água. Executar conservação do local de trabalho. Executar tarefas correlatas sempre que solicitadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.

RESPONSABILIDADES: Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

UNIFORME: uniforme completo composto por 02 (dois) aventais, 02 (duas) calças, 02 (duas) camiseta com logotipo bordado e 02 (dois) sapatos, entregues semestralmente. EPI'S: 12 (doze) pares luvas descartáveis mensais.

MOTORISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Carteira Nacional de Habilitação, CNH, Categoria D.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados no âmbito da Câmara Municipal de Alfenas, de forma ininterrupta, de segunda a sexta, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara, respeitando-se a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa CONTRATADA.

DESPESAS COM DESLOCAMENTO: Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte quatro) horas antes da viagem, indicados pela Câmara, conforme tabela 1 abaixo:

TABELA 1

Modalidade	Especificação	Valor Unitário
Hospedagem	É devido ao motorista que tiver necessidade de pernoite em cidade fora de seu domicílio por necessidade do serviço.	Brasília-DF R\$ 200,00 (duzentos reais)
		Demais localidades R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Alimentação Almoço e ou Jantar	Concedido conforme tabela 2	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Alimentação Café da manhã	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30 - pré-escala.	R\$25,00 (vinte e cinco reais)
Pedágios	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais onde não houver convênio de isenção com o Município.	R\$30,00 * (trinta reais)
Estacionamento	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e ou em locais de pernoites onde o hotel não forneça estacionamento próprio.	R\$25,00 * (vinte e cinco reais)

**Itens sujeitos a comprovação obrigatória após encerramento da viagem.*

TABELA 2

As despesas com refeições (almoço e ou jantar) serão devidas conforme descrição abaixo

Tipo de viagem	Término da viagem a partir de	
	Almoço	Jantar
Viagens com distância máxima de 200 quilômetros da origem	13h	20h
Acima de 200 quilômetros de distância da origem	13h	19h

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS reembolsará a CONTRATADA os valores adiantados, por ocasião do pagamento de fatura mensal, cujos gastos serão fiscalizados pela CONTRATANTE e comprovados por meio do Controle de Circulação de Veículo.

ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA: São deveres dos profissionais as especificações determinadas na Seção IV-A do Capítulo I do Título III da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943 e também especificados na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012. O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial. Observar as normas internas da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS. Estar atento às condições de segurança do veículo; conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva. Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso. Zelar pela carga transportada e pelo veículo. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública. Submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado. Trajar-se obrigatoriamente com uniformes fornecidos pela empresa, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam comprometer a imagem da Câmara. Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Secretaria Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, qualquer irregularidade. Ser pontual no atendimento às solicitações de

saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial, controle de Circulação do Veículo, registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS e atender as tarefas solicitadas pela Secretaria Geral. Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros. Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. Encaminhar imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal à Câmara. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor. Examinar os Controles de Circulação de Veículos, verificando a localização dos destinos onde se processarão o transporte, para dar cumprimento à programação estabelecida. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pela Secretaria Geral. Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito. Auxiliar os passageiros com necessidades especiais quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo. Acompanhar carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando a Câmara os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo. Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo. Não utilizar o sistema de sonorização do veículo em níveis elevados, causando desconforto aos passageiros, bem como não sintonizar em estações de rádio ou reproduzir músicas contendo vocabulário chulo. Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo. Abster-se de realizar comentários de forma a denegrir a imagem da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS e ou seus servidores; contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na CONTRATANTE. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo das informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas, sem prejuízo das demais esferas. Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado. Dar conhecimento imediato a Câmara acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito. Repassar ao profissional que assumir o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à fiscalização do contrato os imprevistos ocorridos. Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue à CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, abastecido e as chaves disponibilizadas.

EXIGÊNCIAS DO POSTO E PERFIL DO MOTORISTA: Grau de escolaridade mínimo: Ensino Fundamental Completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima “D”; possuir no campo de “Observações” da CNH as seguintes orientações: Exerce atividade remunerada e Habilitação de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros; possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como condutor de veículo na categoria de sua CNH, devidamente comprovada através de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal; deter equilíbrio emocional e apresentar

polidez no atendimento; ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica. Apresentar no ato da contratação laudo de exame toxicológico atualizado (últimos 60 dias). Caso não possua as orientações citadas no item "c" anotadas na CNH, o profissional deverá comprovar a realização dos Cursos mediante Certificados, com plena vigência, emitidos por órgãos credenciados. Fica expressamente autorizado ao motorista dirigir todos os veículos que a sua habilitação lhe permite, inclusive motocicleta, caso possua habilitação do tipo A.

UNIFORME: A CONTRATADA deverá fornecer, SEMESTRALMENTE, uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de: 02 (duas) camisas de cor branca manga curta; 02 (dois) camisas de cor branca manga longa; 02 (dois) calças azul marinho ou preta; 01 (um) cinto social cor preta; 01 (um) jaqueta para frio ou japonesa; 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante. A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás com fotografia recente, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

JORNADA DE TRABALHO A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho. A jornada de trabalho dos postos será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo a escala de trabalho definida de acordo com as necessidades da Secretaria Geral, buscando atender as demandas de viagens em diferentes horários. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Câmara, respeitando-se a jornada de trabalho do posto, onde a mesma poderá ocorrer nos períodos de 07h as 20h (diurno ou noturno); admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias. Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso. Será assegurado ao motorista profissional intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas e descanso semanal de 35 (trinta e cinco) horas. As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho. À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente. O excesso de horas de trabalho realizado em um dia poderá ser compensado, pela correspondente diminuição em outro dia, se houver previsão em instrumentos de natureza coletiva. Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados; Nas viagens de longa distância, assim consideradas aquelas em que o motorista profissional permanece fora da base da empresa, matriz ou filial e de sua residência por mais de 24 (vinte e quatro) horas, serão observados: intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos para descanso a cada 4 (quatro) horas de tempo ininterrupto de direção, podendo ser fracionados o tempo de direção e o de intervalo de descanso, desde que não completadas as 4 (quatro) horas ininterruptas de direção intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, podendo coincidir ou não com o intervalo de descanso do item anterior. Repouso diário do motorista obrigatoriamente com o veículo estacionado, podendo ser feito em hotel, ressalvada a hipótese da direção em dupla de motoristas prevista neste termo. Nos casos em que o empregador adotar revezamento de motoristas trabalhando em dupla no mesmo veículo, o tempo que exceder a jornada normal de trabalho em que o motorista estiver em repouso no veículo em movimento será considerado tempo de reserva e será remunerado na razão de 30% (trinta por cento) da hora normal. É vedado ao motorista profissional, no exercício de sua profissão e na condução de veículo, dirigir por mais de 4 (quatro) horas ininterruptas. Em situações excepcionais de inobservância justificada do tempo de direção estabelecido no caput e desde que não comprometa a segurança rodoviária, o tempo de direção poderá ser prorrogado por até 1 (uma) hora, de modo a permitir que

o condutor e o veículo cheguem a lugar que ofereça a segurança e o atendimento demandados. O condutor é obrigado a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia. Entende-se como tempo de direção ou de condução de veículo apenas o período em que o condutor estiver efetivamente ao volante de um veículo em curso entre a origem e o seu destino, sendo-lhe facultado descansar no interior do próprio veículo, desde que este seja dotado de locais apropriados para a natureza e a duração do descanso exigido. O condutor somente iniciará viagem com duração maior que 1 (um) dia, isto é, 24 (vinte e quatro) horas após o cumprimento integral do intervalo de descanso. O motorista profissional na condição de condutor é responsável por controlar o tempo de condução estipulado no termo de referência, com vistas na sua estrita observância. O condutor do veículo responderá pela não observância dos períodos de descanso estabelecidos no edital e legislação vigente, ficando sujeito às penalidades daí decorrentes, previstas neste Código. O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele, à reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela CONTRATADA. O Controle de Assiduidade deverá ser fornecido pela CONTRATADA, à qual caberá também a observância da correta anotação da mesma, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto. Em casos de extrema necessidade, serão autorizados serviços extraordinários, mediante: justificativa escrita da unidade solicitante a Câmara; e, comunicação prévia e escrita. Estes serviços deverão ser faturados separadamente, devendo ser apresentada juntamente com a nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento. O pagamento de horas extras será possível, em caráter de excepcionalidade, desde que previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da CONTRATADA. O funcionário que, no exercício de sua função, realizar viagens no período compreendido entre 22h e 05h, fará jus ao percentual de adicional noturno e horas adicionais, conforme regulamentação da CLT e ou Convenção Coletiva da Categoria.

ACIDENTES E MULTAS. Ficará a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame, desde que comprovado a responsabilidade do funcionário da CONTRATADA. Em caso de acidentes com veículo oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos por parte do condutor: quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, encaminhando-o para a unidade de pronto atendimento mais próxima; se o estado da vítima desaconselhar a movimentação ou deslocamento, acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito; comunicar a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS sobre os fatos ocorridos; acionar a autoridade de trânsito para lavrar, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência; caso necessário, comunicar o fato a Seguradora para providências quanto a remoção do veículo, caso este não tenha condições de retornar a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS; Em se tratando de acidente de trânsito, a CONTRATADA deverá: orientar seus funcionários a não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente; obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia; encaminhar à fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato; apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos

materiais; adotar as providências necessárias para o imediato ressarcimento das despesas decorrentes do conserto do veículo, inclusive com ressarcimento de franquias, se for o caso, em acidente que tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista; quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes; Quando houver infração de trânsito praticada pelos motoristas da CONTRATADA e em veículo oficial, a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS deverá observar: as multas serão encaminhadas a CONTRATADA, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto a Secretaria Geral, no prazo de até 10 (dez) dias; o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores;

DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS Demais normas, direitos e deveres que não estiverem contemplados neste Termo de Referência, terão embasamento na Lei Federal nº 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – CTB, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Convenção Coletiva do Trabalho da Categoria.

DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA Ficará a cargo da CONTRATADA o seguro de acidentes pessoais dos motoristas.

ATENDENTE DE PROTOCOLO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de atendente de protocolo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Receber, autuar, registrar, distribuir, arquivar e expedir documentos, correspondências e processos, no âmbito deste Poder Legislativo, em observância aos princípios da administração pública. Controlar o recebimento e expedição de documentos, correspondências e processos por meio de malote, correios ou em mãos. Encaminhar diretamente ao destinatário a correspondência de caráter particular recebida. Garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor, assim como do arquivo geral. Observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discricção com relação às informações neles contidas. Dispensar adequado tratamento físico aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como carimbos, etiquetas, dentre outros. Tramitar com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente. Operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários. Prestar informações sobre o trâmite de processos. Manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência. Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

RESPONSABILIDADES: Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. **UNIFORME:** uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de: 02 (duas) camisas de cor branca manga curta; 02 (dois) camisas de cor branca manga longa; 02 (dois) calças azul marinho ou preta; 01 (um) cinto social cor preta; 01 (um) jaqueta para frio ou japonesa; 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta.

RECEPCIONISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de recepcionista.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades. Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e WhatsApp.

RESPONSABILIDADES: Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

UNIFORME: uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de: 02 (duas) camisas de cor branca manga curta; 02 (dois) camisas de cor branca manga longa; 02 (dois) calças azul marinho ou preta; 01 (um) cinto social cor preta; 01 (um) jaqueta para frio ou japona; 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta.

SERVENTE DE LIMPEZA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de servente de limpeza.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Limpar as dependências do prédio da Câmara, varrendo, lavando e encerando pisos, escadas, rampas, ladrilhos, vidraças e outros. Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha. Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar utensílios e objetos de adorno. Regar e zelar pelas plantas existentes no interior e exterior das dependências da Câmara. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente. Mover e arrumar móveis e utensílios. Executar tarefas de copa e cozinha. Solicitar material de limpeza e cozinha. Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal. Zelar pela boa ordem e conservação de móveis, utensílios e tudo mais que compõe o acervo das instalações da Câmara.

RESPONSABILIDADES: Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota/calçado de segurança, 12 pares de luva de segurança e 12 máscaras de segurança mensalmente. Aos demais deverão ser fornecidos 02 conjuntos por semestre.

ANEXO III - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPIs

1. Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão estar de acordo e compatível com cada função descrita nos Anexos do Edital e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada posto de trabalho.
2. O conjunto do uniforme e EPI deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, de acordo com cada categoria, a contar da assinatura do contrato;
3. Todos os uniformes e EPIs estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo;
4. O uniforme e o EPI deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
5. A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para execução dos serviços dos postos que necessitarem dos mesmos;
6. A contratada deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;
7. Será obrigatório o fornecimento de crachás para todos os funcionários contratados.

ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE CUSTOS

Descrição	Alíquota Quantitativo (%)	Total Mensal (R\$)
I - MÃO - DE - OBRA		
Salário Base		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Incidentes sobre o item I - Total da mão de obra)		
GRUPO "A"		
FGTS	8,00%	
INCRA	0,20%	
INSS	20,00%	
Riscos ambientais do trabalho - RAT	%	
Salário educação	2,50%	
SEBRAE	0,60%	
SENAC/SENAI	1,00%	
SESC/SESI	1,50%	
TOTAL DO GRUPO "A"	36,80%	
GRUPO "B"		
Férias + 1/3 constitucional	%	
Auxílio doença	%	
Licença paternidade/maternidade	%	
Faltas legais	%	
Acidente de trabalho	%	
Aviso prévio trabalhado	%	
13º salário	%	
TOTAL DO GRUPO "B"	%	
GRUPO "C"		
Aviso prévio indenizado	%	
Indenização adicional	%	
Indenização (Rescisão sem justa causa)	%	
TOTAL DO GRUPO "C"	%	
GRUPO "D"		
Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os encargos do grupo "B"	%	
GRUPO "E"		
Incidência do encargo FGTS do grupo "A" exclusivamente sobre o item aviso prévio indenizado do grupo "C"	%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A+B+C+D+E)	%	
III - INSUMOS		
Vale Transporte		
Vales Alimentação		

Assistência Médica		
Seguro de Vida		
Crachá		
Uniforme/Equipamentos		
TOTAL DOS INSUMOS		
IV - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS (I+II+III)		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS (Incidente sobre o item IV)		%
VI - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - (IV+V)		
VII - LUCRO (Incidente sobre o item VI)		%
VIII - TOTAL DA MÃO-DE-OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS+LUCRO - (VI + VII)		
IX - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS - Incidentes sobre a Nota fiscal Fatura		
ISSQN		2,00%
COFINS		%
PIS		%
TOTAL DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS		%
X - TOTAL GLOBAL MENSAL UNITÁRIO		

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE

DESCRIÇÃO	POSTO
(A) Número de vales por dia	2
(B) Valor do vale	3,90
(C) Número de dias por semana	5
(D) Número de semanas por ano	52
(E) Número de meses por ano	12
(F) Total unitário mensal do empregado = [(A x B x C x E) /E]	
(G) 6 % do salário base	
(H) Total unitário mensal da empresa = [F - G]	
Salário base da categoria profissional para 200h mensais	

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO	POSTO
(A) Número de vales por dia	1
(B) Valor do vale	
(C) Número de dias por semana	5
(D) Número de semanas por ano	52
(E) Número de meses por ano	12
(F) Total unitário mensal do empregado = [(A x B x C x E) /E]	
(G) 20 % do benefício	
(H) Total unitário mensal da empresa = [F - G]	

QUADRO RESUMO - PROPOSTA COMERCIAL

Item	FUNÇÃO	Quantidade postos	Valor proposto por posto	Valor Mensal dos Serviços	Valor Anual dos Serviços
		A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	ATENDENTE PROTOCOLO	1			
2	COPEIRA - INS. 20%	2			
3	MOTORISTA	2			
4	RECEPCIONISTA	2			
5	SERVENTE DE LIMPEZA	7			
6	SERVENTE DE LIMPEZA - INS. 40%	1			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS		15	-		

GRUPO 2 – CUSTO FIXO E NÃO DISPUTÁVEL

Item	Descrição	Quantidade	Valor preposto	Valor Mensal	Valor Anual
		A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Alimentação	2	2000,00	4000,00	48000,00
2	Combustível	2	1600,00	3200,00	38400,00
3	Hospedagem	2	2600,00	5200,00	62400,00
4	Estacionamento e pedágios	2	360,00	720,00	8640,00
TOTAL					157440,00

* Despesas com locomoção de motoristas

Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no TERMO DE REFERÊNCIA do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação;

As empresas que possuem assinatura digital e encaminhar TODOS os documentos assinados digitalmente ficam isentas do envio dos documentos em via física.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: **60 DIAS**

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

Carimbo do CNPJ

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual nº _____ estabelecida em _____ tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do órgão/empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO A O DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: $\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 > 1 \text{ Valor total dos contratos}$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: $(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 =$

Valor da Receita Bruta

ANEXO VI - COMPETÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação dos serviços é iniciada)

1.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

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

1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1. Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.5. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

2.7. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência – CND;

2.8. Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

2.9. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias

2.10. Verificar o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

2.12. Fiscalizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

2.13. Solicitar os extratos de recolhimentos para fiscalização;

2.14. Classificar como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

2.15. Apresentar, sempre que solicitado, o extrato de FGTS dos empregados;

2.16. Solicitar, mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS;

3. Fiscalização diária

3.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

3.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de repactuação contratual em caso de reajuste salarial).

4.2. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados.

ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. __, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome), RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de Alfenas/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

DATA DD/MM/AAAA .

Assinatura e carimbo

(Reconhecer firma)

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo nº 28/2023

Pregão nº 03/2023

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALFENAS, POR INTERMÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS E A EMPRESA [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, com endereço à Praça Dr. Fausto Monteiro nº 85, CNPJ nº 04.372.444/0001-09, neste ato representada neste ato pelo seu presidente o Sr(a). _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [digite aqui o nº do CNPJ], com sede na [digite aqui nome da rua/avenida, nº, apto, bairro], cidade [digite aqui o nome da cidade], estado [digite aqui a sigla do estado], CEP [digite aqui o CEP da rua/cidade], neste ato representada por [digite aqui o nome do representante], inscrito no CPF nº [digite aqui o número do CPF], portador do RG nº [digite aqui o número do RG e órgão emissor], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão nº ____/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços diversos na Câmara Municipal de Alfenas, sem fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO 1						
Item	Posto	Jornada	Quant.	Mensal Unit.	Mensal Global	Anual Global
1	Atendente de Protocolo	40	1			
2	Copeira	40	2			
3	Motorista	40	2			
4	Recepcionista	40	2			
5	Servente de limpeza	40	7			
6	Servente de limpeza (Ins. 40%)	40	1			
VALOR TOTAL			15			

GRUPO 2 – CUSTO FIXO E NÃO DISPUTÁVEL					
Item	Descrição	Quantidade	Valor preposto	Valor Mensal	Valor Anual
		A	B	C = A X B	D = E x 12 meses
1	Alimentação	2	2000,00	4000,00	48000,00
2	Combustível	2	1600,00	3200,00	38400,00
3	Hospedagem	2	2600,00	5200,00	62400,00
4	Estacionamento e pedágios	2	360,00	720,00	8640,00
TOTAL					157440,00

* Despesas com locomoção de motoristas

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, com início na data de [digite aqui a data inicial], podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (...) [valor numérico e por extenso], perfazendo o valor total de R\$ (.....) [valor numérico e por extenso].

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação: FUNÇÃO: 01.01.01.01 - SUBFUNÇÃO: 031.0100.4001 - ATIVIDADE: 3.3.90.34.00 – FICHA 86

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

5.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de Referência.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

6.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da dispensa de licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

6.12.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de

pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S.A., com correção monetária, em favor da Câmara;

7.1.5. O seguro garantia ou carta-fiança deverá contemplar o pagamento de verbas salariais e rescisórias, dívidas trabalhistas e multa aplicada pela Administração, caso haja inadimplência da contratada. A seguradora deverá declarar essa obrigação.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

7.3. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, depositará em conta vinculada os valores provisionados para o pagamento das férias, abono férias, 13º salário, indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA;

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

7.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

7.10. Será considerada extinta a garantia:

7.11. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

8.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

8.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

8.1.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.1.1.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

8.1.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

8.1.1.6. Cumprir as normas internas do órgão;

8.1.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.1.1.8. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

8.1.1.9. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

8.1.1.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- 8.1.1.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.1.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.1.1.13. Buscar orientação em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
- 8.1.1.14. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.1.1.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 8.1.1.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 8.1.1.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da CONTRATANTE;
- 8.1.1.18. Tratar a todos com urbanidade;
- 8.1.1.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.
- 8.2. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, apto a exercer as atribuições;
- 8.2.1. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária do Fiscal de Contratos, deverá ser indicado um substituto para atuar na qualidade de fiscal do contrato, exercendo as atribuições inerentes à função.
- 8.3. A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.
- 8.4. Considerando a prerrogativa do rol do artigo 75-A da CLT, poderá a CONTRATANTE optar pela modalidade de Teletrabalho.
- 8.4.1. São considerados postos passíveis de teletrabalho os de natureza Administrativa e de Suporte de Tecnologia da Informação.
- 8.5. Observado o Art 75-D da CLT, as disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, deverão ser previstas em contrato escrito entre o empregado e o empregador, e apresentado a CONTRATANTE para análise e aprovação em caso de acréscimos de custo.
- 8.6. Observado o Art 75-E da CLT, o empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017); e

8.7. O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).

8.8. À CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá dispor de sistema de ponto eletrônico/digital, para realização efetiva do controle de frequência dos funcionários ocupantes dos postos em Teletrabalho.

8.8.1. Caberá ao Fiscal do Contrato:

- a) Fiscalizar a prestação dos serviços desde a assinatura do contrato até a extinção ou rescisão, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetros os resultados previstos no mesmo, conforme preceitua o Art. 67 da Lei no 8.666/93.
- b) Zelar para que, sob nenhuma hipótese, a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas neste Termo de Referência ou Edital.
- c) Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário CONTRATADO que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício da função.
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- e) O Fiscal do Contrato deverá efetuar a fiscalização mensal do pagamento integral e tempestivo dos salários e demais benefícios dos funcionários da CONTRATADA, inclusive eventuais horas extras devidas, conforme apurado em controle de jornada de trabalho, que também deverá ser fiscalizado pelo CONTRATANTE.

8.8.2. A fim de exercer as atribuições elencadas acima, o Fiscal do Contrato deverá:

- a) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados em serviço para comprovar o registro da função profissional.
- b) Conferir a jornada diária de trabalho dos funcionários da CONTRATADA, bem como as funções e atividades desenvolvidas por eles.
- c) Controlar as férias e licenças dos funcionários da CONTRATADA em planilha-resumo, que deve ser preparada por esta semanalmente.
- d) Exigir da CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários e da concessão de vale-transporte e ticket-alimentação ou pagamento dos respectivos valores aos seus funcionários.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8.8.3. Repassar a Divisão de Contratos e à Administração todas as informações referentes ao serviço.

8.8.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.

8.8.5. Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

8.8.6. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

8.8.7. Comunicar por escrito e com a devida antecedência a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, a necessidade de alteração, prorrogação, notificação ou aplicação de penalidades à CONTRATADA, para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

8.8.8. Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade que surja durante a execução do contrato, de maneira a fornecer subsídios que possibilitem a indicação da penalidade a ser aplicada.

8.8.9. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por seus representantes, podendo para isso:

a) Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

b) A CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses após o encerramento da vigência contratual.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cabe à CONTRATANTE:

9.1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

9.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.3. promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, contidos neste Termo, no Edital e anexos;

9.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.1.5. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.6. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;

9.1.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.1.8. ofertar, quando necessário, cursos de capacitação e/ou aprimoramento aos ocupantes de postos que tiverem acesso aos ambientes com especificidades de biossegurança ou de rotinas padrões;

9.1.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Edital e Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

9.1.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e;

d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.13. Designar um servidor como gestor, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até sua extinção ou rescisão, atestando as faturas, conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93 e no presente instrumento contratual. As decisões e providências que ultrapassarem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

9.1.14. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.1.15. No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.

9.1.16. Não exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.

9.1.17. Efetuar o pagamento das faturas mensais devidas, desde que sejam cumpridas todas as exigências contratuais, apresentada toda a documentação e o gestor do contrato manifeste sua anuência.

9.1.18. Fornecer à CONTRATADA suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.

9.1.19. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital, seus anexos e neste Termo do Contrato:

10.1.1. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.1.2. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

10.1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.1.4. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.1.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

10.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.1.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) 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.

10.1.9. 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;

10.1.10. 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;

10.1.11. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, 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.

a) 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.

10.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.1.13. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) 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;

c) 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.

10.1.14. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Alfenas-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

10.1.15. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.1.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

10.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.18. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

a) 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.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração 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.

10.1.19. apresentar, sempre que solicitada pela Administração da CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

10.1.20. permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

10.1.21. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.1.22. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

10.1.23. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.1.24. selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

10.1.25. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

10.1.26. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.1.27. fornecer uniformes e crachás de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;

10.1.28. apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.

10.1.29. fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessárias solicitados.

- 10.1.30. Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme tabela do subitem do posto Motorista constante da rotina de execuções de serviços.
- 10.1.31. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 10.1.32. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes.
- 10.1.33. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 10.1.34. Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;
- 10.1.35. Solicitar aos funcionários, anualmente, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.
- 10.1.36. Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o quinto dia útil de cada mês, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável.
- 10.1.37. Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.
- 10.1.38. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários da CONTRATADA através de depósito bancário na conta do funcionário da CONTRATADA, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 10.1.39. Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).
- 10.1.40. Proceder ao adiantamento dos recursos financeiros para execução da viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem conforme exposto no subitem do posto Motorista constante da rotina de execuções de serviços.
- 10.1.41. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.
- 10.1.42. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme legislação trabalhista vigente, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 10.1.43. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames médicos exigidos por força de Lei.

10.1.44. Fornecer, mensalmente, acompanhando a (s) Nota (s) Fiscal (is), a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação.

10.1.45. Fornecer, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por funcionário, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica.

10.1.46. Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Registro de Assiduidade, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
- b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
- c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- d) Recibo de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
- e) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo funcionário conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
- f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
- g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
- h) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato;
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
- j) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- k) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com esta Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
- l) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
- m) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- n) Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.

o) Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;

p) Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador.

10.1.47. Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

10.1.48. Efetuar a reposição de mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

10.1.49. Substituir em até 72 (setenta e duas) horas após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

10.1.50. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

10.1.51. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus funcionários.

10.1.52. Designar e manter, durante a vigência do contrato, preposto para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa CONTRATADA, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos.

10.1.53. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela CONTRATADA.

10.2. A CONTRATADA CABE ASSUMIR A RESPONSABILIDADE POR:

10.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.5. Apresentar, em observância ao Art. 507-B da Lei 13.467/2017, ao Termo de Quitação Anual das obrigações trabalhistas, celebrado entre o empregador e o empregado perante ao Sindicato dos empregados da categoria, para subsidiar a prorrogação da vigência contratual anual.

10.2.5.1. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória da

10.3. DEVE A CONTRATADA, AINDA, OBSERVAR O SEGUINTE:

10.3.1. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;

10.3.2. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na Convenção Coletiva da categoria envolvida.

10.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.

10.3.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

10.3.5. A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração da CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.

10.3.6. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. apresentar documentação falsa;

11.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5. não mantiver a proposta;

11.1.6. cometer fraude fiscal;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 11.1 e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02:

11.3.1. Advertência

11.3.2. Multa:

11.3.2.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na entrega do produto, caracterizando inexecução parcial; e

11.3.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

11.3.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município;

11.3.5. Declaração de inidoneidade.

11.4. Se a infração administrativa for tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

12.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

12.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Alfenas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e duas testemunhas.

Câmara Municipal de Alfenas

Presidente

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

[nome do(a) representante]

[cargo do(a) representante]

TESTEMUNHAS

1.

2.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS - MG

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

A empresa _____, sediada na _____ telefone _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXX/XXXX

[DIGITE AQUI O NOME DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ nº [digite aqui o número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o Sr. [digite aqui o nome do representante legal], portador da Cédula de Identidade RG nº [digite aqui o número do RG] e do CPF nº [digite aqui o número do CPF], AUTORIZA a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, para os fins do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- a) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- b) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa [DIGITE AQUI O NOME DA CONTRATADA] junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- c) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

[digite aqui o nome do(a) representante]

[digite aqui o cargo do(a) representante]