REPUBLICAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2325/2021
ID TCES N.º 2022.073L0200001.01.0004

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, com sede na Avenida Florentino Avidos, n.º 40, Centro, Viana - Espírito Santo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.427.277/0001-51, por intermédio de seu presidente **JOILSON BROEDEL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no site www.portaldecompraspublicas.com.br**,** objetivando a prestação de serviços de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão-de - obra de serviços de copeiragem, asseio e conservação, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana/ES, conforme especificações do Anexo I, deste edital. O presente certame ocorrerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, e das exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

1 DA ABERTURA

1.1 No dia, horário e local abaixo indicados se fará a abertura do certame

DATA: 24 de junho de 2022.

HORA: 10h

LOCAL: sítiowww.portaldecompraspublicas.com.br **(Portal de Compras Públicas)**

1.2 Não será concedido prazo inferior a oito dias úteis, a contar da publicação do aviso deste edital, para o recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação.

1.3 As propostas serão recebidas até as 9:30 do dia 24 de junho de 2022.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS**

DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA – CMV, conforme especificações e detalhamentos descritos no ANEXO I - Termo de Referência - deste Edital.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade Despesa 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, do orçamento da Câmara Municipal de Viana (CMV) para o exercício de 2022.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que atendam às condições deste Edital e de seus Anexos, que apresentem os documentos neles exigidos e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, àquelas que preencham os requisitos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.

4.3. O Portal de Compras Públicas atuará como provedor do sistema eletrônico.

4.4. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6. Não poderão participar desta licitação:

4.6.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

4.6.2. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

4.6.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.6.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

4.6.6. Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Viana, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

4.6.7. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.6.8. Empresa que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema Eletrônico utilizado pelo Município, Portal de Compras Públicas e/ou, no Cadastro de Fornecedores do Município;

4.6.9. Tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público da Câmara Municipal de Viana;

4.6.10. Empresa que incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema do Portal de Compras Públicas através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.1.O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Viana, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferira exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

5.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Compras Públicas (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

6 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 ESCLARECIMENTOS

6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do Módulo de Dúvidas e Esclarecimentos do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos formais de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formais serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2 IMPUGNAÇÃO

6.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do Módulo de Impugnações do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

6.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

6.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O prazo para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso deste Edital.

7.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico e no Diário Oficial do Município (https://ioes.dio.es.gov.br/dom) os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital,

proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 7.2, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019 e nas demais normas aplicáveis.

7.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

7.10. O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do Decreto 10.024/19.

b) Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

c) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento a exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Declaro para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

7.11. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

7.12. As propostas deverão consignar, para cada item, o valor unitário, o valor total e o valor total anual, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta de Preço (Anexo II).

7.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do CONTRATO, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8 DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O valor mensal máximo admitido é de R$ 16.350,92 (dezesseis mil trezentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

8.2. O valor anual máximo admitido é de R$ 196.211,04 (cento e noventa e seis mil duzentos e onze reais e quatro centavos), sendo este o valor máximo aceitável na proposta de preço.

8.3 A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor valor global.

8.4. Cabe ressaltar que tais valores máximos servem como limite às Licitantes para a formulação das propostas, não constituindo, entretanto, qualquer compromisso futuro, que somente restará concretizado com a assinatura do competente Contrato.

8.5. No preço proposto deverão estar computadas todas as despesas com mão de obra, transporte, fretes, fornecimento de serviços, materiais e ferramentas necessárias, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outras despesas que, embora não constem expressamente no Termo de Referência, sejam de responsabilidade da empresa, por serem indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual.

8.6 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com ate dois dígitos decimais.

8.7 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico.

9.2. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.3. Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas pelo pregoeiro participarão da fase de lances.

9.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019 e nas demais normas aplicáveis.

9.7. As propostas deverão consignar **o valor unitário, especificando o total mensal e o valor total anual**, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta de Preço (Anexo II).

10 DA ETAPA DE LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

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

10.3 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

10.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances indicado neste edital.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.7. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

10.8. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, serão considerados os valores obtidos na etapa de propostas.

10.9. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.

10.10. Somente serão aceitos lances com preços em reais.

10.11. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.12. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser o lance desclassificado pelo pregoeiro através do sistema. Neste caso, será emitido um aviso e a disputa será suspensa. O pregoeiro, então, justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

10.13. O modo de disputa a ser adotado para este pregão será o **ABERTO**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.13.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.13.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de R$ 1,00.

10.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.13.4. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.13.5. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.14. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

10.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa feita pelo Pregoeiro aos participantes.

11 DO JULGAMENTO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de **MENOR VALOR GLOBAL**, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

11.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, e poderá ser acompanhado pelos demais licitantes.

11.1.2. Fica estabelecido o prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares (observar Termo de Referência), adequada ao último lance ofertado após a negociação, via sistema eletrônico da plataforma.

11.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1. Para a habilitação será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II – à regularidade fiscal e trabalhista;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à qualificação técnica;

V – Declarações do Anexo III e IV.

12.2. Para fins do disposto no item 12.1, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

12.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro do período de validade.

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site , e Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, conforme artigo 5º, parágrafo único, da Portaria MTE nº 1421, de 12 de setembro de 2014.

12.2.2.1 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

12.2.2.1.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

12.2.2.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.2.2.1.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

12.2.2.1.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

12.2.2.1.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

12.2.2.1.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

12.2.2.1.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo (s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 60 (sessenta) dias contados da data prevista para o pregão eletrônico, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

b) Comprovação de possuir, na data do pregão eletrônico, Patrimônio Líquido ou Capital Social Integralizado, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado do edital, de acordo com o §2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

c) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, de acordo com o inciso I do artigo 31 da Lei 8.666/93.

d) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AtivoCirculante + RealizávelaLongoPrazo}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

$$SG = \frac{AtivoTotal}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

$$LC = \frac{AtivoCirculante}{PassivoCirculante}$$

d.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

e) As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

12.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.2.4.1 Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, por período não inferior a 1 ano e de forma satisfatória, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

12.2.4.2 Declaração do licitante de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.

12.2.4.3 Declaração do licitante de que no início da execução do contrato terá em seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho nos termos da NR-04 do SESMT.

12.2.5 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

12.2.5.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

12.2.5.2 Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx) ou do site do SINTEGRA (http://www.sintegra.gov.br), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

12.2.5.3 Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Art. 3º da LC 123/06.

12.2.5.4 Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato.

12.2.5.5 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Viana, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das

multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

12.2.5.6 Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

12.2.5.7 A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

12.2.6 DECLARAÇÕES

a) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e veracidade (Anexo III);

b) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV);

c) Declaração cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo III);

d) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a administração pública das 3(três) esferas do governo (Anexo III).

12.3. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos, exclusivamente através do sistema, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, concomitantemente ao ato de inserção da proposta.

12.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

12.5. Quando a inserção de quaisquer documentos de habilitação no sistema não dispor de campo específico, a licitante deverá inserir na opção “outros documentos” disponível no portal.

12.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

12.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

12.8. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.9. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. Se a manifestação de recurso for meramente protelatória ou imotivada, ela será mediatamente rejeitada.

13.3. Será concedido ao licitante o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso de que trata o caput.

13.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de três dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 13.1, importará na decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

14.3. A homologação deste Pregão compete ao Presidente da Câmara Municipal de Viana.

15 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

15.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 15.1, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação.

16.2 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

16.4 O prazo de validade da proposta será de sessenta dias.

17 DAS SANÇÕES

17.1 Nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa; causar atraso na execução do objeto; não mantiver

a proposta; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; declarar informações falsas; ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

17.2 Nos termos da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos.

17.3 As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade previstas no item 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.4 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 1993e na Lei nº 9.784, de 1999.

17.5 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.

17.6 As penalidades previstas para os casos de não atendimento das condições estabelecidas para a execução dos serviços estão descritas no Termo de Referência (Anexo I).

17.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato (Anexo VI).

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI).

19 DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento mensal será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação.

19.2. Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso.

19.3 A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

19.4 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato e Processo, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e os valores totais;

19.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

19.6 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento (s) fiscal(ais), trabalhista e previdenciária do funcionário ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

19.7 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao

inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.8 A Câmara Municipal de Viana poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for em devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

19.9 Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

19.10 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

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

20 DA VISITA TÉCNICA

20.1 A empresa poderá promover visita técnica às dependências da CMV: o prédio anexo, o prédio da sede, os ambientes, salas e gabinetes para conhecer as demandas e as necessidades de copeiragem, asseio e conservação da Câmara Municipal de Viana, conforme Anexo V;

20.1.1 A visita técnica, previamente agendada com as Secretarias Administrativa ou Compras, poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 16h. Esclarecimentos e informações poderão ser fornecidos pelo telefone (27) 3255-2955.

21 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

21.1 Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Avenida Florentino Avidos, nº 40, Centro, Viana – ES, CEP 29130-065 e no prédio anexo, localizado na Avenida Governador Rubim, nº 180, Centro, Viana/ES.

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

21.2 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais

àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.14 A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

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

22 DA RESPONSABILIDADE E DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

22.1 A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

22.2 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

22.3 A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;

22.4 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:

22.4.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;

22.4.2 Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;

22.4.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;

22.4.4 Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;

22.4.5 Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

22.4.6 Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;

22.4.7 Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;

22.4.8 Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

22.4.9 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

22.4.10 Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;

22.4.11 Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

22.4.12 Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

22.4.13 Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

22.4.14 Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

23 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1 Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

23.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - AMUNES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

23.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

23.3 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão Eletrônico.

24.2. A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

24.2.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

24.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter sua abertura adiada e ter seu edital alterado, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se necessário;

24.6. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.7. 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, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8 A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

24.9 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art.65 da Lei 8.666/93.

24.10. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro dispondo em contrário.

24.11. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

24.12. Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e na sessão pública observarão o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico.

24.13 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

24.14 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro

25 DOS ANEXOS

25.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III – Termo de Declaração

Anexo IV – Modelo de declaração de enquadramento (ME's ou EPP's);

Anexo V- Visita Técnica

Anexo VI – Minuta do Contrato

26 DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no foro da cidade de Viana/ES.

Viana/ES, 07 de junho de 2022.

Fabíola de Jesus Quintino de Moura Santos
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2325/2021

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão-de -obra de serviços de copeiragem, asseio e conservação, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana/ES,

2. DO OBJETIVO

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

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

A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

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

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Da Justificativa da Contratação dos serviços

3.1.1. A Administração não dispõe de servidores disponíveis em seu quadro de pessoal para execução dos serviços, de copeiragem, auxiliar de serviços gerais por se tratar de serviços de natureza contínua e imprescindível para a garantia de desempenho das atividades aos que buscam atendimento junto a Câmara Municipal de Viana, bem como para o bom andamento dos trabalhos administrativos, faz-se necessária tal contratação.

3.1.2. Nos termos do disposto no Art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93,

> *[...] "§ 1o As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala."*

3.1.3. E levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e na intenção de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de

recursos públicos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, será utilizado como critério de julgamento o valor global.

4. DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) COPEIRAGEM

Qualificação Mínima:

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

Atribuições:

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

- Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

Total de vagas: 02 (dois)

b) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Qualificação Mínima:

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

Atribuições:

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

Total de vagas: 02 (dois)

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

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

4.1.3. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:

4.1.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

4.1.3.2. Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;

4.1.3.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

4.1.3.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

4.1.3.5. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

4.1.3.6. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

4.1.3.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

4.1.3.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. . A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Viana, localizada na Avenida Florentino Avidos, nº 40, Centro, Viana – ES, CEP 29130-065 e no prédio anexo, localizado na Avenida Governador Rubim, nº 180, Centro, Viana/ES.

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

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

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

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

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

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

5.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com a escala de trabalho e carga horária, dispostos na tabela abaixo:

Posto de trabalho	Área / Serviço	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	Carga horária	Total de vagas	Escala	Intervalo para almoço
Copeira	Alocada nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	5134-25	44 horas semanais	02	Segunda a sexta-feira das 08h às 17h	1h

Auxiliar de serviços gerais + 40% de insalubridade	Alocada nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais.	5143-20	44 horas semanais	02	Segunda a sexta-feira das 08h às 17h	1h
Total:				**04**		

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

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

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

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

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

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

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

f) Economia de energia;
g) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
h) Economia de água;

i)Reciclagem de lixo;
j)Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.16. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:
e) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
f)Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
g) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
h) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

6. DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - AMUNES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

6.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

6.4. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A empresa poderá promover visita técnica às dependências da CMV como o prédio anexo, o prédio da sede, os ambientes, salas e gabinetes para conhecer as demandas e as necessidades de copeiragem, asseio e conservação da Câmara Municipal de Viana;

7.2. A visita técnica, previamente agendada com as Secretarias Administrativa ou Compras, poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 16h. Esclarecimentos e informações poderão ser fornecidos pelo telefone (27) 3255-2955.

8. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. Do início da prestação dos serviços

8.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

8.1.2. As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

8.1.3. Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

8.1.4. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

8.2. Do recebimento provisório do objeto

8.2.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

8.2.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

8.2.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

8.2.4. A CONTRATADA terá até 02 dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

8.2.5. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;

8.2.6. O recebimento provisório consistirá:

8.2.6.1. No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;

8.2.6.2. Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios;

8.2.6.3. Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme checklist emitido pela fiscalização;

8.2.6.4. Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;

8.2.6.5. Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.

8.2.7. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no checklist emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

8.2.8. A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato;

8.2.9. A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

8.3. Do recebimento definitivo do objeto

8.3.1. O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;

8.3.2. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

8.3.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa;

8.3.4. O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Data de emissão;
b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
c) Descrição do serviço contratado;
d) Período de execução do serviço;

8.3.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

8.4. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços

8.4.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço,

ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

8.4.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.4.3. A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

8.4.4. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR, conforme aferição mensal.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

9.2. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

9.3. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;

9.4. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:

9.4.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;

9.4.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;

9.4.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;

9.4.4. Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;

9.4.5. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

9.4.6. Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;

9.4.7. Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;

9.4.8. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

9.4.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

9.4.10. Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;

9.4.11. Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

9.4.12. Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

9.4.13. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

9.4.14. Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

11.5. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;

11.6. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança;

11.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.9. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;

11.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;

11.11. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

11.12. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

11.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);

11.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

11.15. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

11.16. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

11.17. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

11.18. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

11.19. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

12.2. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

12.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

12.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

12.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

12.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

12.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal de Viana;

b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início da prestação dos serviços, ou recusa na execução do contrato, que será calculada pela fórmula M = 0,0033 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) MULTA de até 3 % (três por cento) do valor global do contrato, caso a faixa de resultado do Nível Geral de Serviço fique abaixo de 70 (setenta) conforme previsto no IMR, correspondendo à inexecução parcial do contrato;

d) MULTA de 0,07% (sete centésimos por cento) até 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação);

e) Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação dos serviços, a Câmara Municipal de Viana poderá considerar inexecução total do objeto;

f) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

g) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

h) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Câmara Municipal de Viana, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

i) Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993;

j) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “K”, ”L”, “M” abaixo:

k) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO de contratar com a Câmara Municipal de Viana por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

l) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

m) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3. 13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

13.6. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal de Viana, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento mensal será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos. Estes documentos depois de

conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação;

14.2. Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:
V.M. = Valor da Multa Financeira.
V.F. = Valor da Nota Fiscal.
N.D. = Número de dias em atraso.

14.3. A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato e Processo, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e os valores totais;

14.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

14.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento (s) fiscal(ais), trabalhista e previdenciária do funcionário ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

14.7. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.8. A Câmara Municipal de Viana poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for em devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.9. Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

14.10. Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 33903900000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, do orçamento da Câmara Municipal de Viana (CMV) para o exercício de 2022.

16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

16.3. A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

16.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação; não podendo alegar posteriormente reajustes de valores ou ainda a cobrança de taxas ou valores outros além do preço ofertado;

16.5. A proposta de preços vendedora será de **MENOR VALOR GLOBAL**;

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

16.6.1. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para o período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, com data base em 1º janeiro, firmada entre o Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe - ES), registrada no MTE sob o nº ES000009/2022, em 01/02/2022;

16.6.2. Para o custo com adicional de insalubridade deverá ser considerado a alíquota de 40% sobre o salário mínimo da categoria, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, Cláusula Décima – Pagamento da Insalubridade;

16.6.3. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro

Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

16.6.4. Ocorrendo necessidade de preenchimento do item “outros”, o licitante deverá discriminá-lo;

16.6.5. Na formulação de sua planilha o licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis vigentes;

16.6.6. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Câmara Municipal de Viana poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

16.6.7. 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;

16.6.8. É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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;

b) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

c) rubrica denominada “reserva técnica”;

d) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;

16.6.9. Não há previsão, por parte da Câmara Municipal de Viana, de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Caso ocorra a necessidade de os funcionários trabalharem além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho;

16.7. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial;

16.8. A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em Planilha Composição de Custos e Formação de Preços nos mesmos moldes da apresentada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

17.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - AMUNES, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes requisitos:

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

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. As especificações foram elaboradas pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Filipe Lawrence Barbosa Silveira através do telefone (27) 3255-2955 ou e-mail compras@camaraviana.es.gov.br;

18.2. Para esclarecimentos e informações do processo licitatório, poderão ser prestados pelos servidores da comissão através do telefone (27) 3255-2955 ou e-mail licitacao@camaraviana.es.gov.br.

18.3. Anexo deste Termo de Referência:

18.3.1. Anexo I - Modelo de Proposta Comercial
18.3.2. Anexo II – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
18.3.3. Anexo III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Viana/ES, 25 de maio de 2022.

_____
Filipe Lawrence Barbosa Silveira
Secretário de Serviços, Compras e Contratos

ANEXO I do Processo Administrativo nº 2325/2021				
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL				
TIPO DE SERVIÇO	**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
Copeira	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de 40% de insalubridade	02			
TOTAL GERAL	**04**			

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
EMPRESA:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:				
TELEFONE:				
EMAIL:				
ITEM	**CARGO**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**CUSTO MENSAL POR POSTO**	**Valor Total (01 Posto) Mensal**
1				
I-SALÁRIO BASE				
Profissional				**R$**

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

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

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS	**R$ -**

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

Plano de saúde		R$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R$ -
TOTAL DE INSUMOS		**R$ -**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS	**R$ -**

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

VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**%**	**R$**
ISSQN ou ISS	0,00%	R$ -
CONFINS	0,00%	R$ -
PIS	0,00%	R$ -
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**0,00%**	**R$ -**

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

				-
TOTAL				**R$ -**

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

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um

instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

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

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

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

1 - MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: 1. Ausência de algum dos itens do uniforme; 2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme; 3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc); 4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade; 5. Não utilização de crachá; 6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável); 7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual; 8. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso; 9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos; 10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido; 11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço); 12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30

(trinta) minutos; 13. Ausência contumaz no posto base; 14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço; 15. Tratamento inadequado com o público.
Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

2 - MÓDULO 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: 1. Realizar todas as rotinas diárias na frequência estabelecida no Termo de Referência n.º 2325/2021, item 4, para cada atribuição, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho: 1.1. Copeira; 1.2. Auxiliar de serviços gerais; As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e à forma da execução pretendida;

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

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		**350**

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

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

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

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

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

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

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

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

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

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

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

5.2.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

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

3 - MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS	
Total de ocorrências:	
Data da ocorrência	**Descrição**

4 - MÓDULO 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
Total de ocorrências:	
Data da ocorrência	**Descrição**

5 - NOTA FINAL	
Período de aferição:	
PONTUAÇÃO FINAL:	Pontuação mensal = **350 –** (*nº de Ocorrências do Módulo 1*) **x 10 –** (*nº de Ocorrências do Módulo 2*) x 20
Observações:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Câmara Municipal de Viana/ES e a empresa_____, CNPJ n°_____e, é parte integrante do contrato decorrente ao procedimento licitatório nº_____/2022, celebrado para prestação de copeiragem, asseio e conservação.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Viana/ES, de de 2022.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

ANEXO II

MODELO–PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2325/2021

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

A Empresa ....., com sede na Rua/Av. ....., nº....., Bairro .....; Município de ....., UF: ....., CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº. ....., por seu representante legal, interessada na participação do Pregão Eletrônico nº 003/2021 realizado pela Câmara Municipal de Viana-ES, propõe o fornecimento do objeto do ato convocatório de acordo com a presente **PROPOSTA COMERCIAL:**

PROPOSTA COMERCIAL				
TIPO DE SERVIÇO	**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
Copeira	02			
Auxiliar de serviços gerais + Adicional de 40% de insalubridade	02			
TOTAL GERAL	**04**			

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
EMPRESA:
CNPJ:

ENDEREÇO:				
TELEFONE:				
EMAIL:				
ITEM	**CARGO**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**CUSTO MENSAL POR POSTO**	**Valor Total (01 Posto) Mensal**
1				
I- SALÁRIO BASE				
Profissional				**R$ -**
I-SALÁRIO BASE **II-ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**				
Profissional				**R$ -**
III- TOTAL DA REMUNERAÇÃO				
Profissional				**R$ -**
IV- ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO				
GRUPO A			**%**	**R$**
A.01 INSS - Art. 22, inciso I da Lei 8.212/91			0,00%	R$ -
A.02 FGTS - Art. 15 Lei 8030/90 art. 7º inciso III CF/88			0,00%	R$ -
A.03 Risco ambientais do trabalho –RAT X FAP- Decreto 3.048/1999, Anexo V e Decreto 6.957/2009			0,00%	R$ -
A.04 SALÁRIO EDUCAÇÃO			0,00%	R$ -
A.05 SESC/SESI			0,00%	R$ -
A.06 SENAI/SENAC			0,00%	R$ -
A.07 SEBRAE			0,00%	R$ -
A.08 INCRA			0,00%	R$ -
		TOTAL GRUPO A	**0,00%**	**R$ -**
GRUPO B			**%**	**R$**
B.01 Férias			0,00%	R$ -
B.02 Adicional -1/3 de férias Constitucional			0,00%	R$ -

B.03 Auxiliar Doença	0,00%	R$ -
B.04 Acidente de Trabalho	0,00%	R$ -
B.05 Auxilio Paternidade	0,00%	R$ -
B.06 Faltas legais	0,00%	R$ -
B.07 Reciclagem e treinamento	0,00%	R$ -
B.08 13º Salário	0,00%	R$ -
TOTAL GRUPO B	**0,00%**	**R$ -**
GRUPO C	**%**	**R$**
C.01 Aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -
C.02 Indenização adicional	0,00%	R$ -
C.03 Incidência do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -
C.04 Multa do FGTS	0,00%	R$ -
C.05 Aviso Prévio trabalhado	0,00%	R$ -
C.06 Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -
TOTAL GRUPO C	**0,00%**	**R$ -**
GRUPO D	**%**	**R$**
D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre o Grupo B	0,00%	R$ -
TOTAL GRUPO D	**0,00%**	**R$ -**
GRUPO E	**%**	**R$**
E.1 Afastamento Maternidade	0,00%	R$ -
E.2 Incidência dos encargos do grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,00%	R$ -
TOTAL GRUPO E	**0,00%**	**R$ -**
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D+E)	**0,00%**	**R$ -**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS	**R$ -**

V-INSUMOS	QUANTIDADE	R$
Uniformes		R$ -
Equipamentos de proteção individual (EPIs)		R$ -
Vale alimentação		R$ -
Exames Adicionais/Demissionais		R$ -
Seguro de Vida		R$ -
Plano de saúde		R$ -
Assistência Odontológica (CLÁUSULA VIGÉSIMA, CCT/2022)		R$ -
TOTAL DE INSUMOS		**R$ -**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS	**R$ -**

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

VII-TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	%	R$
ISSQN ou ISS	0,00%	R$ -
CONFINS	0,00%	R$ -
PIS	0,00%	R$ -
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**0,00%**	**R$ -**

VIII - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇO ESTIMADOS PARA OS UNIFORMES E EPIs		
ITENS	**QUANTIDADE POR POSTO**	**QUANTIDADE TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR 12 MESES**

	UN.	R$	QUANT.	R$ POR MÊS
	0	R$ -	0,00	R$ -
	0	R$ -	0,00	R$ -
	0	R$ -	0,00	R$ -
	0	R$ -	0,00	R$ -
	0	R$ -	0,00	R$ -
	0	R$ -	0,00	R$ -
TOTAL				**R$ -**

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

Declaramos que o nosso preço global para a prestação de serviços de natureza continuada de serviços de copeiragem, asseio e conservação, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana/ES, é de R$ _____ (_extenso), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2022 da Câmara Municipal de Viana.

MODALIDADE DE GARANTIA: (indicar uma modalidade das constantes no art. 56 da Lei nº 8.666/1993).

Declaramos expressamente que o preço contido na proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no instrumento convocatório e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço de manutenção preventiva e corretiva licitado pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário, informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com a Câmara Municipal de Viana a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá ser encaminhada ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

ANEXO III

DECLARAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2325/2021

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 8.666/93 e Decreto Federal no 7.203/10, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ , representante legal do licitante, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (ME's ou EPP's).

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2325/2021

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante ....., CNPJ nº. ....., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

ANEXO V

MODELO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2325/2021

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

A Empresa ....., com sede na Rua/Av. ....., nº....., Bairro .....; Município de ....., UF: ....., CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº. ....., por seu representante legal, interessada na participação do Pregão Eletrônico nº 003/2022 realizado pela Câmara Municipal de Viana-ES, declara que tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2325/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E A EMPRESA XXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE -OBRA DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, ASSEIO E CONSERVAÇÃO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, com sede na Avenida Florentino Ávidos, n.º 40, Centro, Viana, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.130-065, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.427.277/0001-51, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. **JOILSON BROEDEL**, portador do CPF n.º …….. e RG n.º …….., no uso de suas atribuições legais e regimentais, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na rua/avenida .....… nº .....… bairro …….., cidade...../estado.....…, CEP ……., telefone ……., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 003/2022, publicado no Diário Oficial do dia ….. de ….. de 2022, e a respectiva homologação, de acordo com o Processo Administrativo nº 2325/2021, celebram o presente contrato, observando-se as normas constantes nas Leis n. 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto n. 10.024/2019, e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra de serviços de copeiragem, asseio e conservação, para atender as demandas da Câmara Municipal de Viana – CMV, conforme especificações e detalhamentos descritos no ANEXO I -Termo de Referência - do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(a) o Edital e todos os seus Anexos;

(b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a”, da Lei 8.666/1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada receberá mensalmente, a importância de R$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, mão-de-obra, e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

a) Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

b) Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

c) Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

d) A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos itens seguintes:

a) O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, observada prévia análise da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

b) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar obrigatórios por força de lei, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.5 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.6 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Para a efetivação do pagamento, deverá sempre ser observado o previsto no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, bem como a forma de dimensionamento dos pagamentos previsto no Anexo III do Termo de Referência.

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

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

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

4.2 - O pagamento mensal será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação.

4.3 - Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso.

4.4 - A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

4.5 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato e Processo, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e os valores totais;

4.6 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

4.7 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento (s) fiscal(ais), trabalhista e previdenciária do funcionário ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

4.8 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

4.9 - A Câmara Municipal de Viana poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for em devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

4.10 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

4.11 - Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

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

5 - CLÁUSULA QUINTA: DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

5.1 - Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Câmara Municipal de Viana deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

5.1 - No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

5.1.2 - Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

5.2 - Na hipótese de se constatar que inexiste risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.

5.3 Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

6 CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Município e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

6.3 Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7 CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade Despesa 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, do orçamento da Câmara Municipal de Viana (CMV) para o exercício de 2022.

8 CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 - 8.1- A CONTRATADA deverá oferecer garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/1993.

8.2- A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - AMUNES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

8.3- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

8.4- A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9 CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 Compete à Contratada:

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

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

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

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

9.1.6 Colocar à disposição da Câmara Municipal de Viana profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;

9.1.7 Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança;

9.1.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.9 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.1.10 Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;

9.1.11 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;

9.1.12 Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

9.1.13 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

9.1.14 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);

9.1.15 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

9.1.16 Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

9.1.17 Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

9.1.18 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

9.1.19 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

9.1.20 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 Compete à Contratante:

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.3 Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

9.2.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.2.5 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

9.2.6 Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

9.2.7 Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

9.2.8 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

9.2.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

9.2.10 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

9.2.11 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

10 CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 -- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

10.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal de Viana;

10.1.2 MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início da prestação dos serviços, ou recusa na execução do contrato, que será calculada pela fórmula M = 0,0033 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

10.1.3 MULTA de até 3 % (três por cento) do valor global do contrato, caso a faixa de resultado do Nível Geral de Serviço fique abaixo de 70 (setenta) conforme previsto no IMR, correspondendo à inexecução parcial do contrato;

10.1.4 MULTA de 0,07% (sete centésimos por cento) até 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação);

10.1.5 Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação dos serviços, a Câmara Municipal de Viana poderá considerar inexecução total do objeto;

10.1.6 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

10.1.7 Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

10.1.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Câmara Municipal de Viana, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

10.1.9 Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993;

10.1.10 A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “10.1.12”, ” 10.1.13”, “10.1.14” abaixo:

10.1.11 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO de contratar com a Câmara Municipal de Viana por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

10.1.12 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

10.1.13 IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

10.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.5 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

10.6 A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal de Viana, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.7 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

11.1 O Extrato de contrato com as informações pertinentes ao objeto do **Pregão Eletrônico n.º 003/2022** será publicado Diário Oficial/DIO-ES/ Amunes;

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 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.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1- Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

13.2- Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

13.3- Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4- Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

13.5- Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS ADITAMENTOS

14.1 O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO

15.1 A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS

16.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A Contratante designará um fiscal de contrato por meio de portaria para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.2 A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

17.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

17.4 A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;

17.5 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:

17.5.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Casa de Leis;

17.5.2 Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados neste Contrato e/ou Termo de Referência;

17.5.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;

17.5.4 Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços (anexo);

17.5.5 Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

17.5.6 Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;

17.5.7 Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;

17.5.8 Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

17.5.9 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

17.5.10 Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;

17.5.11 Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

17.5.12 Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

17.5.13 Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

17.5.14 Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.2 Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

18 CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.2 As Partes, nos termos do artigo 10, § 2º, da Medida Provisória nº2.200-2, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, tanto para os fins de autoria como de integridade do documento, qualquer forma de comprovação de anuência

do Contrato em formato eletrônico, ainda que não utilizem do certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.

19 CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Viana/ES, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E, POR ESTAREM ASSIM, JUSTOS E CONTRATADOS, assinam o presente instrumento de forma digital, utilizando plataforma digital que garante a integridade e autenticidade deste documento, conforme regulamentado pela Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Art. 10, §2º, juntamente com duas testemunhas abaixo indicadas.

Viana, ____ de _____ de 2022.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

_____

TESTEMUNHA

_____

TESTEMUNHA