



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1- DO OBJETO

1.1. Tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Ferreiros/PE, nas funções de Porteiro, Recepcionista, Copeira, Motorista e Serviços Gerais, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Ferreiros/PE, nas funções de Porteiro, Recepcionista, Copeira, Motorista e Serviços Gerais.
- 2.2. A presente contratação objetiva impedir a paralisação dos serviços essenciais desta Casa Legislativa, pois a estrutura de cargos existente atualmente é insuficiente para a devida atuação administrativa.
- 2.3. **Vale ressaltar que esta Casa Legislativa na data de 27 de junho de 2023 apresentou o Projeto de Lei nº 001/2023 visando a estruturação dos cargos efetivos e comissionados, ocorre, que o Projeto de Lei foi rejeitado.**
- 2.4. **De igual modo, o Projeto de Lei nº 001/2024 que cria o cargo de Agente de contratação e equipe de apoio, também, foi rejeitado na data de 27 de fevereiro de 2024, ou seja, nenhum projeto de lei que trata de cargos, seja efetivo, seja comissionado, é aprovado.**
- 2.5. De outro lado, o crescimento desmesurado da máquina administrativa, obriga a administração a procura meios eficientes para a realização das tarefas executivas e essenciais para o bom funcionamento administrativo.
- 2.6. Sendo assim, esta Casa Legislativa recorre à execução indireta, através das atividades meio e apoio operacional, visando assim, garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções da Câmara) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.
- 2.7. Para atingir esse objetivo a Câmara Municipal de Vereadores, como demonstrado acima, vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, que no presente caso, é em razão da falta de aprovação das leis que visa a estruturação e criação de cargos essenciais para execução de tarefas que são imprescindíveis para o funcionamento desta Casa Legislativa, assim, torna-se imprescindível a contratação dos serviços terceirizados que se pretende licitar.
- 2.8. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se sanar a deficiência de cargos existentes atualmente nesta Casa Legislativa, de forma a atender os princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.
- 2.9. As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da Câmara Municipal, pois, como relatado anteriormente nenhum projeto de lei que trata de criação de cargos é aprovado e atualmente esta Casa Legislativa possui 2 cargos efetivos e 3 cargos comissionados, sendo impossível manter o bom funcionamento necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições.
- 2.10. Considerando as necessidades e importância da prestação desses serviços pretendidos pela Câmara, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.
- 2.11. Ademais, por serem atividades acessórias e de necessidade contínua para o bom funcionamento da Administração Pública, a sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, além de se tratar de serviços comuns, serem atividades não finalísticas e por abrangerem atribuições não contempladas no quadro de empregados da Câmara Municipal de Vereadores de Ferreiros.

2.5. FUNDAMENTO LEGAL - A contratação para a execução dos serviços para prestação de serviço de portaria, recepcionista, copeira, motorista e serviços gerais, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal, integralmente, na Lei

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

Federal nº. 14.133/2021 Art. 48 “Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade...”.

Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Administração Pública Municipal da Câmara de Vereadores, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Câmara de Vereadores de Ferreiros/PE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Em razão do exposto no Art. 6º, Inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização de licitação por Pregão Eletrônico

2.6. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada por esta Casa Legislativa, levando-se em consideração o atual número de servidores e a necessidade de preenchimentos de cargos em funções essenciais.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	FUNÇÃO	LOCAL TRABALHO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS GERAIS	CÂMARA DE VEREADORES	MÊS	1	3.335,20	3.335,20
2	COPEIRA*	CÂMARA DE VEREADORES	MÊS	1	3.547,57	3.547,57
3	MOTORISTA	CÂMARA DE VEREADORES	MÊS	1	6.105,18	6.105,18
4	PORTEIRO*	CÂMARA DE VEREADORES	MÊS	1	3.547,57	3.547,57
5	RECEPCIONISTA*	CÂMARA DE VEREADORES	MÊS	1	3.547,57	3.547,57
VALOR TOTAL MÊS						20.083,09
VALOR TOTAL ANUAL						240.997,08

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor estimado mensal é de **R\$ 20.083,09 (Vinte mil, oitenta e três reais e nove centavos)**, perfazendo um valor total de **R\$ 240.997,08 (Duzentos e quarenta mil, novecentos e noventa e sete reais e oito centavos)** para o período de 12 (doze) meses, tendo como base a composição de custos que teve como “valor base” o constante na tabela de salários previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, sob o número de registro no MTE: PE000122/2024, que refletem a situação atual da legislação vigente.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão da prestação dos serviços com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O horário de execução do serviço será de 44 horas semanais.

5.2. O posto de trabalho de Porteiro será de uma escala de 12x12 horas de domingo a domingo. Ademais a escala de serviços gerais será de 8 horas de segunda à sexta perfazendo o total da execução do serviço em 40 horas semanais.

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

5.3. Considerando a Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato dos Trab. nas Emp. de Asseio e Cons., Limp. Urb., Loc. de Mao de Obra, Adm. de Imov., Cond. de Edif., Resid. e Com. do Est. de Pernambuco e Sind Emp de Asseio e Conservação Estado de Pernambuco, admite-se jornada de trabalho diferenciada desde que prevista nesta convenção.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

6.3. Habilitação jurídica:

6.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3.9. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

6.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

6.5.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperações Judiciais expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

6.5.1.1. A certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 69, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Pregoeiro realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante, inclusive, a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida.

6.5.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

6.5.3. As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

6.5.4. A certidão descrita no subitem 6.5.2. somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.5.5. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016 ou as comarcas que não emitem a Certidão descrita no item 6.5.1., poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 6.5.3.

6.5.6. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.5.7. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

6.5.8. Comprovação da boa situação financeira do licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

27

Índice de Liquidez Geral (ILG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo prazo	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	
Índice de Liquidez Corrente (ILC) =	Ativo Circulante	≥ 1
	Passivo Circulante	
Índice de Solvência Geral (ISG) =	Ativo Total	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	

6.5.9. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituído há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

6.5.10. Caso o licitante não possua índice maior ou igual a 1 em qualquer um dos coeficientes citados no subitem 6.5.8., deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a contratação;

6.5.11. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5.13. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Considerando a contratação por tempo mínimo de 12(doze) meses torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com consequente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da CONTRATADA para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual.

6.6. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão, para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de ATESTADOS fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e especificações dos serviços e quantitativos executados ou de características similares. Observado o que prevê o §1º do art. 67 da Lei 14.133/2021, transcrito: “A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação”, da seguinte forma:

Comprovação de execução no mínimo de 50%.

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

6.6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

6.6.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

6.6.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, conforme estabelece o item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.6.5. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da assinatura do contrato, nos termos do item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

6.7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.7.1. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço POR ITEM**, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

a) As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

b) O modo de disputa deverá ser o **aberto**;

c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**, podendo ser alterada no decorrer do certame.

6.8. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO.

6.8.1. Para efeito de contratação da licitante vencedora, esta deverá apresentar os seguintes procedimentos:

6.8.1.1. Programa de controle de riscos ambientais, conforme a NR 9, que está em vigor desde 1978, é a norma regulamentar que trata do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, comumente chamado de PPRA. O PPRA é uma medida obrigatória de proteção ao trabalhador, que trata da promoção de um ambiente suficientemente salubre para a boa prática do exercício profissional.

6.8.1.2. Programa de PCMSO, conforme a NORMA REGULAMENTADORA No 07 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO, no que couber:

6.8.1.2.1. Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

6.8.1.2.2. Esta NR estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO, podendo os mesmos ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.

6.8.1.2.3. Caberá à empresa contratante de mão de obra prestadora de serviços informar a empresa contratada dos riscos existentes e auxiliar na elaboração e implementação do PCMSO nos locais de trabalho onde os serviços estão sendo prestados.

6.8.1.3. Das diretrizes

6.8.1.3.1. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR.

6.8.1.3.2. O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.

6.8.1.3.3. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

29

6.9. JUSTIFICATIVA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS:

Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.

6.10. JUSTIFICATIVA A ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM:

1. Diversificação e Competição

Aumenta a Competição: Licitar por item pode aumentar o número de licitantes competindo, já que mais empresas podem participar da licitação se forem especialistas em um ou alguns itens específicos, em vez de toda a gama de produtos ou serviços.

Diversificação de Fornecedores/Prestadores de serviços: Permite a contratação de diferentes fornecedores/prestadores de serviços para diferentes itens, reduzindo a dependência de um único fornecedor/prestador de serviços e mitigando riscos associados a falhas de execução.

2. Especialização

Qualidade do Produto/Serviço: Fornecedores especializados em determinados itens podem oferecer produtos ou serviços de melhor qualidade. Isso é particularmente importante quando a qualidade é crítica.

Conformidade Técnica: Produtos ou serviços especializados podem ter especificações técnicas mais rigorosas que um fornecedor generalista pode não atender adequadamente.

3. Custo

Preço mais Competitivo: A concorrência por item pode resultar em preços mais baixos, pois cada fornecedor competirá para oferecer o melhor preço para o item em que são mais competitivos.

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

4. Flexibilidade

Gestão de Contratos: Contratos separados por item podem ser mais fáceis de gerenciar e adaptar conforme as necessidades mudam, permitindo ajustes e renegociações mais ágeis.

Ajustes em Necessidades: Facilita a substituição de fornecedores individuais se houver problemas de desempenho, sem comprometer todo o fornecimento.

5. Risco e Confiabilidade

Mitigação de Riscos: Reduz o risco de interrupção total do fornecimento/prestação de serviços.

Avaliação de Desempenho: Permite uma avaliação mais precisa do desempenho de cada fornecedor/prestador de serviço, já que cada um será responsável por itens específicos.

6. Necessidades Específicas

Adequação às Necessidades: Algumas vezes, a especificidade das necessidades do comprador exige que cada item seja tratado separadamente para garantir que os requisitos técnicos e de qualidade sejam plenamente atendidos.

6.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

7. DOS PRAZOS:

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por **até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

7.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

8. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS E REMUNERAÇÃO

8.1. A formação necessária, indicada abaixo, para o exercício dos cargos, deverão ser comprovadas por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato, quais sejam:

8.1.1. Ensino Fundamental completo; Experiência mínima de 06 meses na área; Conhecimentos básicos de primeiros socorros; Curso de Formação/Capacitação de cada profissional na atividade fim.

8.2. Na estimativa de preços apresentamos a remuneração no modelo salário/mês considerando a inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados. Os valores sugeridos foram determinados conforme as tabelas de salários previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho, que refletem a situação atual do mercado e legislação vigente.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

8.3. Os salários dos postos de serviço não poderão ser inferiores ao piso salarial determinado nas CCT's (Convenção Coletiva de Trabalho) da Região, referente às diversas categorias. Os salários de todos os empregados devem ser firmados em carteira de trabalho e não poderão ser inferiores aos apresentados na proposta vencedora.

9. DAS ATIVIDADES QUE DEVEM SER DESENVOLVIDAS

9.1. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelos **PORTEIROS**:

9.1.1. A prestação de serviços contínuos de porteiro deverá compreender essencialmente:

- a) Porteiro da unidade da Câmara Municipal, compreendendo a guarda patrimonial do espaço público, monitoramento preventivo,
- b) Providenciar aviso às autoridades em caso de suspeita de cometimento de algum ilícito, atuação repressiva em caso de eventual ilícito cometido contra o patrimônio público ou contra servidores e munícipes que estejam nos imóveis sob controle;
- c) Efetuar atendimento receptivo com urbanidade adequando-se ao atendimento excepcional aos usuários e/ou servidores deficiente físico ou portador de mobilidade reduzida, e nos casos protocolares específicos;
- d) Providenciar meios de mobilização, acessibilidade e transportes;
- e) Efetuar orientações de visitantes e outros usuários dos serviços públicos, informando com clareza normas internas e eventuais eventos da unidade;
- f) Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário;
- g) Requerer auxílio e o atendimento de autoridades quando for necessário;
- h) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- i) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente
- j) Receber/controlar materiais e equipamentos recepcionando o entregador /fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.

9.1.2. Relação de Insumos Obrigatórios para o Serviço de Porteiro:

- a) Uniforme: padronizado a critério da contratada;
- b) EPI: a critério da contratada, com base no que for definido pela medicina ou segurança do trabalho da empresa, observando-se as normas legais aplicáveis;
- c) Crachá de Identificação: padronizado a critério da contratada;

9.2. SERVIÇOS DE GERAIS DE AUXILIARES:

- a) Limpeza diária de piso, parede, teto, porta, janelas internas, esquadrias, fachadas envidraçadas, móveis, banheiros e demais ambientes internos e externos;
- b) Coleta e transporte interno de resíduos;
- c) Conservação dos ambientes por meio do monitoramento constante do nível de limpeza dos ambientes, substituição de papéis toalha, detergentes, sabonetes, sacos plásticos para coleta de resíduos, dentre outros;
- d) Atendimento às demandas necessárias para limpezas pontuais durante o horário de atividades da Câmara Municipal.

9.2.1. A prestação dos SERVIÇOS GERAIS na atuação de serviços inclui mão de obra e fornecimento de equipamentos e utensílios necessários para execução dos serviços.

9.2.1.1. Relação de Insumos Obrigatórios para o Serviço de Limpeza e Conservação:



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- a) Uniforme: padronizado a critério da contratada;
- b) EPI: a critério da contratada, com base no que for definido pela medicina ou segurança do trabalho da empresa, observando-se as normas legais aplicáveis;
- c) Crachá de Identificação: padronizado a critério da contratada;
- d) Equipamentos Individuais de Trabalho: uma unidade para cada profissional, em bom estado de conservação, devendo ser substituído sempre que se encontrar inutilizável: - vassoura de piaçava nº 05 com cabo longo; - vassoura de cerdas longa; - rodo de 60 cm; - pá para lixo 90°; - balde de 12 litros.

9.3. A prestação de **COPEIRO** com atuação em copa e cozinha deverá compreender essencialmente:

- a) Preparo de café, chá e outras bebidas em quantidade suficiente para atendimento dos empregados e visitantes, com manutenção das garrafas térmicas cheias;
- b) Manutenção da limpeza das copas, louça e utensílios da copa, providenciando sua lavagem e guarda, e ou envio ao setor competente;
- c) Serviço de distribuição de café, chá e outras bebidas nas salas ou mesas em horário pré-determinados e/ou sempre que solicitado;
- d) Recolhimento das louças e resíduos dos gabinetes, salas de reunião e demais dependências;
- e) Lavagem das louças ao final de cada expediente, limpeza e organização dos espaços utilizados para a prestação dos serviços, dentre outros serviços que vier a ser solicitado;
- f) Receber e distribuir refeições ou lanches, cafezinho, suco ou água conforme orientações, utilizando bandejas e ou carrinhos, recolhendo bandejas, louças e talheres, após o uso por servidores ou munícipes durante as atividades da Câmara,
- g) Manter a ordem e a limpeza do local do trabalho seguindo procedimentos e instruções;
- h) Executar a higienização dos utensílios da copa após o uso da distribuição dos alimentos, água ou suco.

9.4. A qualificação escolar mínima dos profissionais deverá corresponder ao ensino médio completo.

9.5. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência: Por demanda, de acordo com as necessidades pontuais, durante o funcionamento da Câmara Municipal de Ferreiros.

9.6. As atividades a seguir contemplam o serviço de **RECEPCIONISTA**, devendo ser realizadas sempre que necessário ou solicitado pela contratante:

9.6.1. A prestação de serviços contínuos de recepção deverá compreender essencialmente:

- a) Trabalhar junto à recepção da Câmara de Vereadores de Ferreiros, atendendo aos visitantes e servidores, promovendo ao cadastramento junto ao sistema de portaria e liberando o acesso às dependências do prédio;
- b) Atender ao telefone da recepção, orientando e esclarecendo eventuais dúvidas, bem como direcionando as ligações ao setor pertinente;
- c) Zelar pelo bom trato da Câmara de Vereadores com a população, procurando atender à todas as solicitações sempre com cortesia e bastante clareza.

9.6.2. Relação de Insumos Obrigatórios para o Serviço de Recepção e Atividades Administrativas:

- a) Uniforme: padronizado a critério da contratada;
- b) EPI: a critério da contratada, com base no que for definido pela medicina ou segurança do trabalho da empresa, observando-se as normas legais aplicáveis;
- c) Crachá de Identificação: padronizado a critério da contratada.

9.7. Das atividades relacionadas a atuação de **MOTORISTA**:

9.7.1. Os serviços de condução de veículos automotores serão prestados em atendimento às solicitações ordinárias e rotineiras de transporte, bem como, a eventos oficiais ou especiais e, ainda, aquelas de caráter eventual, excepcional ou emergencial, segundo as necessidades da Câmara Municipal de Ferreiros.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

9.7.2. Os serviços relacionam-se ao transporte de autoridades, servidores, materiais, documentos, cargas, e outros, para atendimento das atividades meio e fim da Câmara Municipal visando à operacionalidade e a melhoria dos serviços prestados pela Instituição.

9.7.3. A organização dos serviços e a coordenação do atendimento das solicitações de demandas serão feitas pelos gestores ou pelo Responsável pelo setor de transportes, designado pela Câmara de Vereadores do Município.

9.7.4. Os serviços serão executados por profissionais devidamente habilitados, denominados Condutores de Veículos, sob a supervisão de Encarregado ou de um preposto da prestadora dos serviços terceirizados.

9.7.5. Os serviços deverão ser prestados observando-se rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Resolução COTRAN nº 168/2004.

9.7.6. Os veículos a serem conduzidos poderão ser do tipo representação, de serviço, utilitário, van, caminhão, entre outros, conforme as necessidades da Câmara de Vereadores do Município de Ferreiros.

9.7.7. O Condutor deverá vistoriar o estado geral do veículo, verificando em especial as condições dos pneus, o nível do combustível, água do radiador, o óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento.

9.7.8. A vistoria de que trata o item anterior deverá ser feita tanto no recebimento do veículo para execução do serviço, como após seu encerramento, na ocasião da devolução do veículo.

9.7.9. Os Condutores de Veículos deverão consignar em boletim, as não conformidades observadas nas vistorias, bem como, comunicar à Fiscalização ou ao Responsável pelo setor de transportes, as anormalidades que possam pôr em risco pessoas e materiais transportados, dar causa a má execução do serviço e/ou que comprometam a imagem da Câmara de Vereadores.

9.7.10. Ao final da jornada de trabalho, os Condutor/motorista deverão recolher o veículo à garagem ou aos locais pré-determinados pelo setor de transportes da Câmara Municipal.

9.7.11. O Condutor de veículo deverá se apresentar, portando crachá (quando pertinente), no qual figure foto do portador, seu nome, lotação e identificação da empresa prestadora dos serviços.

9.8. DOS UNIFORMES:

9.8.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da Contratante e conter as características básicas constantes nos subitens abaixo;

9.8.2. O primeiro conjunto de uniforme de acordo com função exercida, deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

9.8.3. A quantidade de itens dos uniformes estimada refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses.

9.8.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

9.8.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo Fiscal de Contrato e de acordo com a função de cada profissional.

9.8.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pelo Fiscal de Contrato.

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

9.8.8. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

10. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

10.1. A contratada estará sujeita ao cumprimento de cláusulas vigentes na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, relativo aos sindicatos: SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS. LIMP. URB. LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO E SIND EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE PERNAMBUCO.

10.2. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, com atendimento ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, bem como Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

10.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

10.4.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

10.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

10.4.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N.13.709/2018

34

11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

11.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12. CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO DO CONTRATO

12.1. A convocação para o fornecimento dos produtos será feita através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento à Adjudicatária.

12.2. A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, da Câmara Municipal de Ferreiros enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

12.3. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

12.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

12.5. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Câmara Municipal de Ferreiros, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

12.6. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

12.7. A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se a:

13.1. A executar o objeto licitado, observadas as especificações contidas neste TR, nos locais designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no sub item 7.1 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

13.2. Durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos e serviços entregues;

13.3. Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

13.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.9. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Câmara Municipal.

13.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Ferreiros – PE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.13. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

13.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- 13.13.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.13.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.15.** Substituir, no prazo de 02h00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.16. Do cumprimento das obrigações de convenções de trabalho**
- 13.16.1.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.16.2.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.17.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.18.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.18.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.19.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.20.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.21.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- 13.22.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.23.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.23.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.23.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.23.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.24.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.25.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.26.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.26.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 13.26.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.26.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.27.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.28.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.29.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.30.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.31.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.31.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

13.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.33. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.35. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.36. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.38. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto.

13.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.40. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.

13.40.1. A contratada estará sujeita ao cumprimento de cláusulas vigentes na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, relativo aos sindicatos: SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS. LIMP. URB. LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO E SIND EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE PERNAMBUCO.

13.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, com atendimento ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, bem como Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

13.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.43. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.43.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.43.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.43.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, o contratante obrigar-se-á:

14.1. Efetuar os pagamentos nos termos do Contrato;

14.2. O pagamento será efetuado após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente da Câmara Municipal de Ferreiros, que deverá vir acompanhada do demonstrativo de entrega do produto, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, entrega no endereço definido pela Câmara Municipal de Ferreiros, que deverão ser pagos pelo licitante vencedor.

15.2. A contratação do objeto da presente licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização:

18.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

18.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.3.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

18.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

18.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

18.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.7. Gestor do Contrato

18.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. Recebimento

19.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 03 (três) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das documentações fiscais, trabalhista e previdenciária e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 08 (oito) dias úteis.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

19.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19.20. Da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária

19.20.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar para a Contratante, todos os meses, a documentação a seguir relacionada:

19.20.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

19.20.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

19.20.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.20.1.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.20.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.20.2. Após o segundo mês de prestação de serviço, todos os demais meses seguintes, junto a nota fiscal a Contratada deverá encaminhar:

19.20.2.1. Extrato de informações Previdenciárias e depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço-FGTS de seus empregados relativos ao mês anterior, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da Contratada;

19.20.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica em que conste como tomador o órgão ou a unidade contratante do mês anterior, ou a cópia do(s) contracheque(s) pelo (s) empregado(s) ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

19.20.2.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês anterior.

19.20.3. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados.

19.20.4. No primeiro mês da prestação dos serviços:

19.20.4.1. Até 1 (um) dia útil do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;

19.20.4.2. E nenhuma hipótese será permitido às dependências da Contratante de empregados não inclusos na relação;

19.20.4.3. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao Fiscal do Contrato;

19.20.4.4. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada.

19.20.5. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, em cópias simples:



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- 19.20.5.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 19.20.5.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 19.20.5.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

19.20.6. Verificada inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência do Fiscal de Contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

19.20.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

19.21. Das retenções de impostos e contribuições na fonte

19.21.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

- 19.21.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 19.21.1.2.** Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 19.21.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

19.21.2. A Contratada, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

19.22. Liquidação

19.22.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.22.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.22.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.22.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

43

19.22.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.22.6. A Administração deverá realizar consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.22.7. Constatando-se, aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

19.22.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.22.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.22.11. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.22.11.1. Não produziu os resultados acordados;

19.22.11.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

19.24. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.25. Constatando-se, junto ao sistema de cadastro de fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.26. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao sistema para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

19.28. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.

19.29.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no sistema de cadastro de fornecedores, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.31. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

19.32.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

19.32.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.32.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

19.33. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00028767, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(10,5/100)/365}{0,00028767} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 10,5\%$$

19.35. Prazo de pagamento

19.35.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os produtos entregues.

19.35.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo secretário da pasta. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

19.35.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

19.36. Forma de pagamento

19.36.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- 19.36.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.36.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.36.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 19.36.6.** No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. DO REAJUSTE

- 20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 20.2.** Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 20.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 20.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 20.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

- 20.8.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.9.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.9.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.9.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.9.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.10.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

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

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

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

20.12.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

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

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

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

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

20.15. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.17. Quando a repactuação solicitada pela empresa contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.17.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante dos serviços pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

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

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

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

20.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.18.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

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

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

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

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

20.23. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.25. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, ficando a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.26. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei no 14.133, de 2021, em qualquer das modalidades, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

21.1.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

48

- 21.1.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.1.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 21.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 21.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4o, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 21.11.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 21.13.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 21.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 21.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 21.16.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 21.17.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 21.18.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

22. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

Câmara Municipal de Ferreiros
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros/PE
Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

22.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.2.4. Deixar de apresentar amostra;

22.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

22.2.9. Fraudar a licitação;

22.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.5. Multas conforme as seguintes infrações e graduações:

- 1% (um por cento) sobre o valor dos itens, por dia de atraso na entrega dos itens que forem solicitados, limitada ao total de 10% (dez por cento);
- 15% (quinze por cento) sobre o valor dos itens que forem entregues em desconformidade com as características definidas no Termo de Referência ou com as quantidades solicitadas pela Administração;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens sob disputa ou para os quais sagrou-se vencedor, em sendo constatado o cometimento de quaisquer das infrações definidas nos itens 22.2.8, 22.2.9 e 22.2.10 e alíneas;
- 10% (vinte por cento) sobre o valor dos itens sob disputa ou para os quais sagrou-se vencedor, em sendo constatado o cometimento das infrações mencionadas nos itens 22.2.1., 22.2.2., 22.2.3, 22.2.4, 22.2.5, 22.2.6 e 22.2.7.

22.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.2.1 e 18.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.2.8, 22.2.9 e 22.2.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.2.1., 22.2.2., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira
Rua Júlio Veloso, 93 – Centro – Ferreiros – PE
CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195
C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

22.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 20.083,09 (Vinte mil, oitenta e três reais e nove centavos)**, mensalmente, perfazendo um valor total de **R\$ 240.997,08 (Duzentos e quarenta mil, novecentos e noventa e sete reais e oito centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2024, na classificação orçamentária abaixo:

101001 – Câmara Municipal de Ferreiros
01.031.3000.2002.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

EXPER CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ nº. 40.072.830/0001-49
Rozelli Cícera de Souza
Responsável Técnica

LABOR OMNIA VINCIT