



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2025

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 328.486,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **19/11/2025** às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025

Processo Administrativo nº 20.965 / 2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, por meio do(a) Sr^a Rosa de Lima Cansoli Hemerly, designada como Pregoeira/Agente Contratações através da Portaria de nº 96/2024, sediado(a) Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, CEP nº 29.300-170, ES, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.1 A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





2.6 Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





h) Agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7.O impedimento de que trata o letra “j” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o item 2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8.2. O disposto no item 2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8.3. A vedação de que trata o item 2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 5 deste Edital.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4.1 ou 3.4.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





3.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

4.1.2 Marca (caso houver)

4.1.3 Quantidade cotada;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

4.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.14.3 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.14.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.15.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.15.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.15.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.15.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.16 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.16.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.16.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.16.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.16.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.16.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2 empresas brasileiras;

5.17.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.17.5 as regras previstas acima acerca de desempate não prejudicarão a aplicabilidade do disposto [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

5.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5 É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.18.6 Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.1.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.3.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 conter vícios insanáveis;

6.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

6.6.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta

6.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra/prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras/prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.15 Se a(s) amostra(s)/prove de conceito apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Econômico-Financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2.2 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.2.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por membros da comissão.

7.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.2.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.2.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.3 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.4 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.4.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.5 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

7.5.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.6.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.7.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.7.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.8 Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.1.

7.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.11 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.12 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.13 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

c) 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;

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

e) 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;

f) 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;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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.

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

e) 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 5.452/1943;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.15 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo para habilitação.

d) O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

7.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





b) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

c) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

d) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

e) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

f) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

g) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

h) Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





i) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

j) Qualquer divergência dos documentos descritos neste edital e o termo de referência, prevalecerá o descrito no termo de referência.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [cachoeiro.nopapercloud.com.br/Sistema/Protocolo/Processo2/Digital.aspx?id=249378&arquivo=Arquivo/Documents/COMP/249378-202509021458107183492D827Q\(2544\).pdf&identificador=3200340039003300370038003A005000&tipoid=P249378#P249378](http://cachoeiro.nopapercloud.com.br/Sistema/Protocolo/Processo2/Digital.aspx?id=249378&arquivo=Arquivo/Documents/COMP/249378-202509021458107183492D827Q(2544).pdf&identificador=3200340039003300370038003A005000&tipoid=P249378#P249378)

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 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;

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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





9.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

9.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

9.2.6 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;

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

9.2.8 Fraudar a licitação;

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

9.3.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.3.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.3.3 Apresentar amostra/prova de conceito falsificada ou deteriorada;

9.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.5 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





9.6 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:

9.6.1 Advertência;

9.6.2 Multa;

9.6.3 Impedimento de licitar e contratar e

9.6.4 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.

9.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.7.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.8.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.2.1 e 9.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.8.2 Para as infrações previstas nos itens 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6, 9.2.7, 9.2.8, e 9.3 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





9.8.3 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.

9.9 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.

9.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.2.2, 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 a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6, 9.2.7 e 9.2.8, 9.2.8 bem como pelas infrações administrativas 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](#).

9.12 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](#).

9.13 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,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.14 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.

9.15 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.

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

9.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

11.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

Cachoeiro de Itapemirim -ES, 03 de novembro de 2025

ROSA DE LIMA C. HEMERLY

Pregoeira CMCI

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Câmara Municipal

de Cachoeiro de Itapemirim

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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





Termo de Referência

Órgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Processo Administrativo: 20.965 / 2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades, com dedicação exclusiva de mão de obra**, a serem executados nas dependências da **Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, localizada na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

1.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

1.3. A caracterização do objeto foi definida com base nos quantitativos e parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para esta contratação, observando a natureza do serviço e as condições de execução, sem especificações excessivas, desnecessárias ou restritivas à competitividade.

1.4. O objeto desta contratação enquadra-se como bens e serviços comuns, com padrões de desempenho usualmente encontrados no mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza continuada, nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.6. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Compras.gov.br e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

Quadro Resumo do Objeto

Item	Descrição	Catser	CBO	Quant.	Periodicidade
1	Auxiliar de Serviços Gerais (Banheiristas)	24434	5143-20	03 (três)	Jornada diária (seg-sex)
2	Copeiro(a)	14397	5134-25	01 (um)	Jornada diária (seg-sex)
3	Jardineiro	24252	6220-10	01 (um)	Jornada diária (seg-sex)
4	Higienização do reservatório de água potável (Caixa d'água 10.000 L)	25194	—	—	Semestral
5	Limpeza da estrutura externa do elevador panorâmico (painéis metálicos e vidros)	24120	—	—	Semestral

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA PNCP: 31723265000141 – 0 – 000001 / 2025

DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 27 de Dezembro de 2024

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





FUNÇÃO: Legislativa

2.3. Fundamentação jurídica:

2.3.1. A contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais e normativos:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, em especial o Anexo VI-B (dimensionamento da mão de obra por tipologia de área);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (pesquisa de preços no âmbito da Lei 14.133/2021);

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme estabelecido nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a solução concebida consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

3.2 A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, abrangendo atividades de limpeza e conservação interna e externa, higienização periódica, serviços de copa e apoio em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e audiências públicas, bem como a manutenção regular das áreas verdes da instituição, conforme o quantitativo de postos de trabalho e serviços especializados relacionado abaixo:

- 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais (Banheirista) – (CBO 5143-20);

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- 01 (um) Copeiro(a) – (CBO 5134-25);
- 01 (um) Jardineiro – (CBO 6220-10).
- Serviços semestrais especializados: (i) higienização do reservatório de água potável de 10.000 litros; (ii) limpeza da estrutura externa do elevador panorâmico (painéis metálicos e vidros).

3.3 A quantidade dos postos foram estabelecidos em consonância com a área de referência de aproximadamente 2.222 m² (somatório das áreas do Pavimento térreo, 1º e 3º + as áreas externas, estacionamentos e passeio) e a produtividade prevista no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG, conciliada com as demandas administrativas e legislativas, resultando na estimativa acima apresentada.

3.4 Os índices de produtividade foram definidos considerando:

- (i) o espaço físico e a tipologia das áreas;
- (ii) o fluxo diário de pessoas;
- (iii) o horário de funcionamento do órgão;
- (iv) a frequência de cada tipo de serviço; e
- (v) as experiências anteriores de contratos similares, buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3.5. O dimensionamento resultante constitui parâmetro mínimo e necessário à execução dos serviços, não sendo facultada à contratada a substituição dos postos de trabalho por equipamentos ou soluções alternativas que teoricamente aumentem a produtividade, sem a devida anuência formal da Administração.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





por se tratar de serviços e prezando pela não sobrecarga das funcionárias, arredondou-se para 3 a quantidade conforme cálculo da tabela acima.

Categoria (Anexo)	Área Total (m²)	Produtividade mínima (m²/servente/8 h)	Serventes (8 h)
Áreas internas – piso frio (item 3.1.b)	864,44	800	1,081
Banheiros (item 3.1.g)	44,17	200	0,221
Áreas com espaços livres – hall/salão (item 3.1.f)	227,36	1000	0,227
Pisos pavimentados externos (item 3.2.a)	1.026,20	1800	0,570
Fachadas envidraçadas (item 3.4)	60,00	130	0,462
TOTAL	2.222,17	—	2,56

Tabela 1: Consolidação das Áreas

Nota:

- Por se tratar de serviços e prezando pela não sobrecarga das funcionárias, arredondou-se para 3 a quantidade conforme cálculo da tabela acima.

Serviço	Descrição Técnica	Periodicidade	Total
Higienização do reservatório de água potável (Caixa d'água 10.000 L)	Higienização e desinfecção completa da caixa d'água com capacidade de 10.000 (dez mil) litros, incluindo drenagem, escovação interna, remoção de sedimentos, aplicação de produto sanitizante adequado e reabastecimento.	Semestral (a cada 6 meses)	2 x por Ano
Limpeza da Estrutura Externa do Elevador Panorâmico	Limpeza interna e externa da estrutura do elevador panorâmico, contemplando vidros, estruturas metálicas e demais componentes expostos, com uso de equipamentos e produtos adequados.	Semestral (a cada 6 meses)	2 x por Ano

Tabela 2: Consolidação da quantidade dos serviços pontuais

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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

3.7. A execução será realizada por equipe devidamente treinada e equipada, sob responsabilidade integral da empresa contratada, que deverá fornecer toda a mão de obra especializada, materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades, garantindo o cumprimento das normas de segurança e qualidade exigidas.

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

3.9. O planejamento e a programação das atividades serão definidos de forma a assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento adequado das demandas, priorizando a eficiência, o controle de qualidade e a boa conservação das áreas verdes da instituição.

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

3.11. A descrição detalhada da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo, o qual fundamenta tecnicamente a escolha do modelo ora adotado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Requisitos gerais

4.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de forma contínua, eficiente e padronizada, atendendo aos princípios da economicidade, regularidade operacional e sustentabilidade ambiental. Os serviços devem observar:

4.1.1. Manutenção da qualidade, desempenho e funcionalidades esperadas;

4.1.2. Cumprimento rigoroso dos prazos e rotinas diárias estabelecidas;

4.1.3. Disponibilidade de pessoal em tempo integral, devidamente uniformizado, identificado e treinado;

4.1.4. Mão de obra especializada para execução dos serviços, fornecimento dos materiais e insumos de jardinagem necessários, bem como todos os equipamentos e acessórios necessários ao atendimento da equipe de serviço – tais como uniformes, EPI e EPC (Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos) entre outros. – e as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

4.2. Requisitos de qualificação econômico-financeira

4.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

4.2.2. Índices de Liquidez e Solvência superiores a 1 (um);

4.2.3. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

4.2.4. Capital de giro equivalente a, no mínimo, 16,66% do valor do contrato;

4.2.5. Declaração de atendimento assinada por profissional contábil habilitado.

4.3. Requisitos de qualificação técnico-operacional

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.3.1. Atestado(s) que comprovem execução de serviços de limpeza em área mínima equivalente a aproximadamente 50% (cerca de 1.100 m²) da área objeto desta contratação;

4.3.2. Atestado(s) que comprovem experiência em contrato de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, por período mínimo de 24 meses, envolvendo ao menos 3 (três) colaboradores.

4.4. Garantia contratual

4.4.1. Exigência de garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.2. A garantia poderá ser prestada em caução, fiança bancária ou seguro-garantia.

4.5. Requisitos dos empregados

4.5.1. Auxiliares de Serviços Gerais: ensino fundamental completo, disciplina, organização e postura profissional;

4.5.2. Copeiro(a): ensino fundamental completo, boa apresentação e habilidades de atendimento;

4.5.3. Jardineiro: ensino fundamental completo, disciplina, organização e postura profissional;

4.5.4. Todos os colaboradores deverão portar crachá de identificação visível e comparecer devidamente uniformizados.

4.6. Fornecimento de equipamentos

4.6.1. Fornecimento integral de todos os utensílios e equipamentos necessários;

4.6.2. Substituição de equipamentos defeituosos em até 72 horas;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.7. Requisitos adicionais

- 4.7.1. Validade mínima das propostas: 90 (noventa) dias;
- 4.7.2. Substituição imediata de pessoal ausente, em férias ou afastamento;
- 4.7.3. Indicação de preposto responsável pelo contato com a Administração;
- 4.7.4. Cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

4.8. Sustentabilidade

4.8.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Uso racional de água e energia elétrica;
- b) Separação e destinação adequada de resíduos recicláveis e reutilizáveis;
- c) Utilização de produtos de limpeza com certificação ambiental ou registro na ANVISA;
- d) Observância das normas do INMETRO e CONAMA relativas a equipamentos e impactos ambientais.
- e) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- f) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços;
- g) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.9. Subcontratação

- 4.9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, observadas as condições a seguir:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.9.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a da parcela principal da obrigação contratual, consistente nos serviços contínuos de limpeza, jardinagem, conservação predial e copeiragem.

4.9.3. Poderão ser subcontratadas exclusivamente as seguintes parcelas do objeto:

- **Item 4:** Higienização semestral do reservatório de água (caixa d'água capacidade 10.000 litros);
- **Item 5:** Limpeza semestral da estrutura externa do elevador panorâmico (painéis metálicos e vidros).

4.9.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.

4.9.4. O Contratado deverá apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo administrativo correspondente.

4.9.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como se for cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.9.4. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024.

4.10. Vistoria;

4.10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.10.2. O fornecedor que desejar realizar visita técnica ao local de execução do objeto, deverá agendar dia e horário específicos, até (cinco) dias antes da abertura do procedimento de contratação, com o Setor de Compras e Licitações da CMCI via correio eletrônico, licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

4.10.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.4. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

4.10.5. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante do subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.10.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4.11. Garantia da contratação

4.11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total anual da contratação.

4.11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.11.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.11.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.11.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.11.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.11.11.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11.12. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.14. 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.

4.11.15. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.16.1. 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.

4.11.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.11.18. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.11.18.1. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.11.19. 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.

4.11.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

4.11.19.2. 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;

4.11.19.3. 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.

4.11.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços especificados a seguir são exemplificados e não excluem outros que por ventura se façam necessários à boa execução dos serviços obrigando-se a empresa CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações, onde estes, compreendem a manutenção e conservação de toda a área verde que circunda o edifício-sede da Câmara Municipal, incluindo:

Condições de Execução

5.2. O início da execução do objeto se dará impreterivelmente um dia após a cessão do contrato vigente.

5.3. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço:

- Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP: 29.300-170, Cachoeiro de Itapemirim, ES;

5.4. Os serviços serão prestados no horário compreendido de 07:00 h às 17:00h, de acordo com o que foi definido pela contratante, em dias comerciais úteis, de forma ordinária, podendo ser executados aos sábados, de acordo com solicitação da contratante.

Jornada de Trabalho

5.5. A jornada semanal de trabalho será cumprida de segunda a sexta-feira, podendo ser adotadas duas modalidades, conforme definição da CONTRATADA e anuência da Administração:

Opção 1 – Jornada Regular com 1 h de intervalo:

- Segunda a quinta-feira: 9 h (nove horas) diárias, das 7 h às 17 h, com 1 h de intervalo para almoço;
- Sexta-feira: 8 h (oito horas), das 7 h às 16 h, com 1 h de intervalo.

Opção 2 – Jornada Estendida com 1h30 de intervalo:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- Segunda a quinta-feira: 9 h (nove horas) diárias, das 7 h às 17h30, com 1h30 de intervalo para almoço;
- Sexta-feira: 8 h (oito horas), das 7 h às 16h30, com 1h30 de intervalo.

Registro da Jornada

5.6. O registro da jornada de trabalho será realizado por meio de folha de ponto, a ser disponibilizada impreterivelmente pela CONTRATADA no primeiro dia útil de cada mês, devendo permanecer em local de fácil acesso para conferência e fiscalização pela Administração.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

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

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

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

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar a mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes, garantindo as visitas de tantos funcionários quantos necessários.

Dos Uniformes e Equipamentos

5.12. A contratação inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





(EPI), equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir a prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente.

5.13. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento e a utilização adequada de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as determinações do Ministério do Trabalho e com as normas coletivas da categoria profissional, assegurando a reposição imediata sempre que houver necessidade.

5.14. Os elementos técnicos aqui descritos são os mínimos necessários para assegurar que a prestação do serviço se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, de forma a assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios necessários, promovendo sua substituição, quando necessário.

Das rotinas do trabalho

5.16. As atividades devem estar integradas em rotina programada que inclua as tarefas diárias, semanais, mensais, trimestrais e semestrais, devendo a CONTRATADA estabelecer cronograma apropriado para a conservação dos jardins, demais áreas verdes e vasos ornamentais e que considere o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais alocados para a execução dos serviços.

5.17. Os serviços incluem as atividades mencionadas a seguir, que serão realizadas de forma regular e programada, de acordo com o Cronograma de Serviços aprovado pelo CONTRATANTE

Atribuições e responsabilidades

5.18. Auxiliar de Serviços Gerais – adicional de insalubridade 40%

5.18.1. Profissional responsável por: executar os serviços de limpeza, manutenção, preservação, higienização dos ambientes das áreas gerais e dos banheiros proporcionando o asseio e o saneamento destes ambientes; auxiliar em eventual

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e pequenos utensílios de uso geral; cumprir as normas ou orientações de disciplina; cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado da licitante vencedora; zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.

5.19. Copeira

5.19.1. Profissional responsável por: atender ao público interno, servindo e distribuindo bebidas e alimentos sempre que necessário; preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água, entre outras); recolher os utensílios e equipamentos utilizados durante Sessões Plenárias, Reuniões, Cursos e Eventos, observando as normas de boa educação e higiene pessoal; controlar prazos de validade e quantidades de bebidas e alimentos, comunicando à chefia imediata e/ou à fiscalização do contrato a necessidade de reposição; cumprir normas e orientações de disciplina; recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente; lavar adequadamente louças e utensílios de copa antes e depois do uso; realizar a limpeza de geladeiras, fogões, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados; manter a conservação, asseio e higienização dos utensílios, equipamentos e instalações da copa; zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, comunicando de imediato qualquer defeito ou situação que prejudique a execução dos serviços; suprir as copas privativas e demais locais indicados pelo CONTRATANTE, com garrafas térmicas de café, chá e água quente; preparar e servir lanches sempre que necessário em reuniões a serviço do CONTRATANTE; recolher, em até 15 minutos após o término da reunião, as xícaras, copos e materiais utilizados, transportando-os até a copa; servir, nas salas, garrafas de café sempre que necessário, de modo a garantir disponibilidade contínua, utilizando porta-copos adequados; providenciar o descarte dos resíduos de suas atividades,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





condicionando-os em sacos plásticos resistentes e depositando-os em recipientes com tampa, para recolhimento pela equipe de limpeza; organizar mesas, louças e realizar limpezas pertinentes em dias de eventos ou reuniões; executar outros serviços correlatos à função, ainda que não expressamente previstos neste Termo de Referência.

5.20. Jardineiro

5.20.1. Profissional responsável por: executar os serviços de manutenção, conservação e ornamentação das áreas verdes internas e externas da Câmara Municipal, abrangendo jardins, gramados, canteiros, vasos e jardineiras, de acordo com cronograma previamente aprovado pelo CONTRATANTE; realizar regas periódicas, podas em árvores, arbustos, cercas vivas e plantas ornamentais, capina e cortes de gramados, bem como delimitação e remodelagem de canteiros; efetuar replantio, cultivo e expansão de mudas, adubação mineral e orgânica conforme a necessidade das espécies e estações do ano, revolvimento do solo para oxigenação e correção de acidez e nutrientes, além de aplicação de defensivos de baixa toxicidade e produtos de jardinagem amadora, em conformidade com as normas da ANVISA, para o controle fitossanitário e prevenção de pragas e doenças; proceder à limpeza, coleta, rastelagem e descarte adequado de resíduos vegetais, galhos, folhas secas, flores e ervas daninhas; realizar pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais e conservação do solo; efetuar reposição de terra vegetal, substratos, pedriscos e folhagens, bem como recomposição do paisagismo e reformulação de canteiros, sempre que necessário ou demandado; zelar pela boa apresentação e ornamentação dos jardins, garantindo a estética, a conservação do patrimônio e a segurança ambiental; cumprir todas as normas legais e determinações do contrato sob orientação do Encarregado da licitante vencedora, comunicando de imediato quaisquer dificuldades, defeitos ou ocorrências que possam comprometer a perfeita execução dos serviços.

5.21. Do preposto

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.21.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, representante da empresa aceito pela Administração, para atuar durante toda a vigência contratual, informando todos os meios de contato e assegurando sua disponibilidade durante o horário da prestação dos serviços. O preposto será responsável por prestar todas as informações solicitadas pela FISCALIZAÇÃO; receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência; receber e enviar, sempre por escrito, comunicações, notificações, reclamações e demais documentos relativos à execução contratual; acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, possuindo pleno conhecimento das atividades desempenhadas pelos funcionários; atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE; cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da FISCALIZAÇÃO do contrato; tomar ciência dos relatórios, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE; comunicar à FISCALIZAÇÃO quaisquer ocorrências cuja solução não seja de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços; reportar-se à FISCALIZAÇÃO para esclarecer dúvidas relacionadas à execução contratual; e comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada na prestação dos serviços. Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal ao CONTRATANTE, mediante aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.22. Requisitos de competências pessoais dos profissionais

- a) Organização;
- b) Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- c) Responsabilidade;
- d) Zelo e cuidado na execução dos serviços;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- e) Polidez;
- f) Disciplina;
- g) Boa apresentação;
- h) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

5.23. Normas gerais de conduta e de execução dos serviços

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CMCI;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior;
- r) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

5.24. Rotina diária – Áreas gerais

5.24.1. Atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais

- a) Varrer áreas internas do térreo 1º e 3º andar e remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, corredores, pisos de salas, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





janelas e demais móveis existentes, incluindo equipamentos, aparelhos elétricos, computadores, monitores, teclados e limpeza externa das caixas de luz;

- b) Limpar e higienizar lixeiras;
- c) Efetuar a limpeza de capachos e tapetes;
- d) Retirar o pó dos telefones com flanelas e proceder à assepsia com produto adequado;
- e) Limpar os elevadores com produtos apropriados para aço escovado;
- f) Retirar o lixo de todo o prédio da CMCI duas vezes ao dia, ou sempre que solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos, realizando a coleta seletiva e removendo-o para o local e horário indicado pela CONTRATANTE;
- g) Limpar corrimãos de todas as áreas internas e externas da CMCI;
- h) Varrer calçadas externas, área de estacionamento e garagens;
- i) Retirar manchas dos vidros das divisórias, portaria e balcões, bem como das fachadas dos gabinetes e setores dos três andares da CMCI;
- j) Limpar todas as divisórias e portas, internas e externas, de todos os setores da CMCI;
- k) Realizar limpeza atrás de móveis removíveis;
- l) Executar demais serviços necessários à frequência diária;
- m) Abastecer recipientes com álcool em gel ou outro produto próprio para higienização das mãos.

5.24.2. Rotina diária – Banheiros

- a) Limpar os sanitários do térreo, 1º 2º e 3º andares, procedendo à lavagem de pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário, desinfetante e aromatizantes; limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- b) Promover a higienização de bancadas, maçanetas, fechos de portas, torneiras, registros, interruptores e tomadas com produtos adequados;
- c) Limpar lixeiras e retirar o lixo nos horários determinados pela Administração;
- d) Abastecer recipientes com álcool em gel ou produto similar para higienização das mãos;
- e) Limpar pisos dos sanitários, copas e demais áreas molhadas com saneante domissanitário, sempre que necessário ou solicitado;
- f) Abastecer, três vezes ao dia (ou sempre que necessário), os banheiros coletivos com papel toalha, papel de assento, papel higiênico e sabonete líquido, sendo estes: quatro no térreo, quatro no 1º andar, dois no 2º andar, dois no auditório, além dos vestiários e três banheiros acessíveis;
- g) Abastecer, uma vez ao dia (ou sempre que solicitado), os banheiros internos do 2º andar com papel toalha, papel de assento, papel higiênico e sabonete líquido, sendo: sete nos Gabinetes de Conselheiros, um no Gabinete da Presidência, dois nos Gabinetes de Auditores Substitutos e um na SEGAFI;
- h) Garantir a manutenção dos sanitários em condições higiênicas adequadas durante todo o expediente.

5.24.3. Rotina semanal – Áreas gerais

- a) Limpar vidros internos e externos com substância apropriada;
- b) Limpar forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
- c) Higienizar balcões da entrada e do refeitório;
- d) Retirar pó e resíduos de quadros em geral;
- e) Lavar paredes de banheiros, básculas, corredores, escadas internas e externas, rampas e área externa que circunda a CMCI;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- f) Limpar, lavar e desobstruir calhas, ralos e esgotos, removendo detritos;
- g) Remover insetos e impurezas de tetos e paredes;
- h) Limpar persianas com pano úmido, tomando cuidado para não danificá-las;
- i) Remover poeira dos extintores de incêndio;
- j) Limpar o fosso ao longo do prédio da CMCI;
- k) Realizar a limpeza de todo guarda-corpo em inox, localizado ao redor do prédio sede da CMCI;
- l) Executar outros serviços que se façam necessários à frequência semanal.

5.24.4. Rotina mensal – Áreas gerais

- a) Limpar e degelar geladeiras e frigobares;
- b) Higienizar espelhos de interruptores e tomadas;
- c) Limpar paredes e rodapés;
- d) Realizar limpeza de cortinas com equipamentos adequados;
- e) Higienizar esquadrias de janelas, portas e maçanetas;
- f) Limpar caixas de mangueiras de incêndio;
- g) Retirar gramíneas acumuladas nos vãos do piso externo;
- h) Lavar capachos, tapetes, garagens cobertas e calçadas externas;
- i) Limpar vidros das janelas, caixilhos, portas de vidro, corredores.

5.24.5. Rotina trimestral – Áreas gerais

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- a) Efetuar a limpeza da parte superior do pergolado (construído em acrílico transparente), que interliga a portaria da CMCI ao elevador panorâmico externo, garantindo a remoção de sujeiras, manchas e acúmulo de resíduos.

5.24.6. Rotina semestral – Áreas gerais – Serviços Pontuais

- a) Lavar paredes externas revestidas em pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- b) Limpar externamente todas as luminárias da CMCI.
- c) Realizar a lavagem e higienização do reservatório de água da com capacidade de 10.000 litros, nos meses de junho e dezembro;
- d) Efetuar a limpeza completa da estrutura externa do elevador panorâmico (painéis metálicos e vidros), garantindo a conservação e a visibilidade;

5.24.7. Serviços esporádicos e/ou sob demanda

- a) Auxiliar na arrumação de salas e auditório em eventos, cursos e outras atividades;
- b) Executar desentupimentos diversos;
- c) Realizar outras atividades compatíveis com a função, sempre que solicitado pelo Encarregado ou pela Fiscalização.

5.25. Copeira

5.25.1. Rotina diária

- a) Preparar e disponibilizar café, chá e água quente nos horários de 7:30h, e 13h, inclusive abastecendo garrafas térmicas para os locais indicados pelo CONTRATANTE;
- b) Distribuir e servir café, chá e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, em salas, reuniões, treinamentos e eventos, sempre que determinado pelo CONTRATANTE;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- c) Organizar mesas, louças e realizar limpezas relacionadas à atividade, em dias de eventos ou reuniões realizadas na CMCI, inclusive em auxílio ou nas ausências de garçons;
- d) Recolher, em até 15 minutos após o término das reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados, transportando-os até a copa;
- e) Recolher utensílios sempre que necessário e acondicionar o lixo em sacos plásticos resistentes, depositando-os em recipientes com tampa para recolhimento pela equipe de limpeza e conservação;
- f) Lavar diariamente talheres, copos, pratos, garrafas e demais utensílios utilizados, empregando detergentes biodegradáveis e buchas adequadas;
- g) Utilizar esponja de aço em utensílios de alumínio e agentes de polimento em inox, quando necessário;
- h) Usar panos de secagem de mãos exclusivamente para essa finalidade, lavando-os ao menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;
- i) Manter as copas limpas e organizadas, com pisos higienizados e secos, prevenindo acidentes;
- j) Realizar limpeza geral das dependências internas da copa (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, metais cromados, geladeira, fogão, micro-ondas, máquina de café, carrinhos etc.), utilizando produtos adequados que não ofereçam riscos à saúde humana, garantindo padrão rigoroso de higiene, arrumação e segurança;
- k) Lavar panos de chão utilizados nas copas em local apropriado, utilizando luvas de proteção;
- l) Realizar sanitização da copa com álcool, em conformidade com a Resolução RDC nº 46/2002 da ANVISA, utilizando pano esterilizado;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- m) Repor água, café e chá nas salas sempre que solicitado, de forma a permanecerem à disposição dos usuários, com uso de porta-copos adequados;
- n) Providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de suas atividades;
- o) Executar outros serviços correlatos à função de copeira, ainda que não expressamente previstos neste Termo de Referência.

5.25.2. Rotina semanal

- a) Servir as Sessões Ordinárias da CMCI, garantindo a preparação e distribuição de café, chá, água mineral e, quando necessário, lanches.

5.25.3. Rotina mensal

- a) Servir as Sessões Extraordinárias realizadas na primeira segunda-feira de cada mês, observando os mesmos padrões de atendimento e higienização.

5.25.4. Serviços esporádicos e/ou sob demanda

- a) Atender às Sessões Extraordinárias e/ou reuniões, sempre que convocadas, prestando o apoio necessário à preparação, distribuição e organização dos serviços de copa

5.26. Jardinagem

5.26.1. Rotina diária

- a) Rega dos jardins, canteiros, jardineiras e vasos externos e internos;
- b) Conservação e limpeza dos jardins, canteiros, jardineiras e vasos;
- c) Coleta e descarte de resíduos vegetais;
- d) Revolvimento (afofamento) da terra dos canteiros, vasos e jardineiras, visando à oxigenação do solo;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- e) Limpeza geral da área verde, com varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos e ervas arrancadas;
- f) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afogamento do solo, adubação e irrigação quando necessário).

5.26.2. Rotina semanal

- a) Corte de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- b) Podas em arbustos, cercas vivas e plantas ornamentais;
- c) Retirada e erradicação de ervas daninhas e plantas invasoras, inclusive em pisos intertravados e calçadas;
- d) Coleta, rastelagem e descarte dos resíduos gerados;
- e) Ornamentação dos jardins e manutenção estética dos canteiros.

5.26.3. Rotina trimestral

- a) Adubação mineral e orgânica das áreas verdes (580 m²), conforme exigências das espécies e estações do ano;
- b) Plantio e transplante de mudas fornecidas pela Câmara, bem como recomposição paisagística quando necessário;
- c) Aplicação de produtos para controle de pragas, fungos e ervas daninhas, utilizando preferencialmente insumos de natureza orgânica e de menor toxicidade, com segurança ambiental e uso de EPIs;
- d) Correção do solo mediante análise de acidez e nutrientes;
- e) Reformulação de canteiros de flores.

5.26.4. Rotina anual

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- a) Poda e/ou supressão de árvores de médio porte (ex.: flamboyant), incluindo poda de formação ou redução de copa, com uso de guincho, coleta e descarte dos resíduos;
- b) Grandes acertos e remodelagens no paisagismo, com requalificação de áreas degradadas, expansão de mudas e reposição de espécies;
- c) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, com métodos de conservação do solo.

5.27. Higienização da Caixa d'água e Limpeza da Estrutura do Elevador Panorâmico

5.27.1. Os serviços acima descritos deverão ser realizados semestralmente, sob demanda.

5.27.2. O fiscal do contrato informará à Contratada sobre a necessidade de realizar o serviço, encaminhando a nota de empenho com o respectivo valor.

5.27.3. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para executar os serviços, contados a partir da solicitação do serviço enviado ao e-mail do responsável.

5.27.4. Os serviços deste item deverão ser executados em dia e horário definidos pelo fiscal do contrato, preferencialmente aos finais de semana ou feriados, para evitar intercorrências no fornecimento de água do prédio.

5.27.5. A Contratada é totalmente responsável por quaisquer danos causados aos sistemas elétricos, hidráulicos e outros decorrentes da execução dos serviços.

5.27.6. Os serviços deste item poderão ser subcontratados, já que fazem parte dos serviços de limpeza e conservação da estrutura da CMCI.

5.27.7. Os métodos de limpeza, especificações do fabricante, bem como os produtos adequados, devem ser observados pela contratada para evitar danos à CMCI.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.27.8. Caso a Contratada opte por utilizar seus próprios funcionários para realizar os serviços, estes deverão receber todos os direitos inerentes, como horas extras, EPI's corretos, entre outros, estando todos os gastos inclusos no preço que compõe o item na proposta.

5.27.9. Descrição da quantidade:

5.27.9.1. Áreas da estrutura externa do elevador panorâmico: 2,80 m largura x 2,2 m comprimento x 12 m altura = 67,20 m² de área x 2 (externo e interno) = 134,40 m² de área total.

5.27.9.2. Reservatórios: 10.000 Litros.

5.27.9.3. Os serviços deste item serão solicitados conforme demanda verificada pelo fiscal, sendo o pagamento devido à empresa apenas pelos serviços efetivamente solicitados e realizados de forma completa.

5.28. Especificação da garantia do serviço

5.25.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.28. Uniformes

5.26.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.26.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Auxiliar de Serviços Gerais		
Item	Descrição	Quantidade

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

1	Calça	Calça comprida em brim grosso ou sarja reforçada, com elástico e cordão, bolsos frontais e traseiros.	2
2	Camisa	Camiseta em malha fria, manga curta, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	5
3	Calçado	Bota, com sola antiderrapante, para o serviço diário de limpeza	2
4	Meia	100% algodão, cano longo, na cor branca, para uso diário	5
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1

Copeiragem			
Item		Descrição	Quantidade
1	Calça	Calça comprida ou saia com zíper, de gabardine ou brim na cor cinza escuro	2
2	Camisa	Camisa malha fria, na cor branca, com gola redonda em malha sanfonada com identificação da CONTRATADA	5
3	Calçado	Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	2
4	Meia	Meia social, tipo 3/4, cor preta	5
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1
6	Touca	Touca de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas	2

Jardinagem

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>
Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





Item		Descrição	Quantidade
1	Calça	Calça comprida em brim grosso ou sarja reforçada, com elástico e cordão, bolsos frontais e traseiros.	2
2	Camisa	Camisa de manga longa em malha fria ou brim leve, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	5
3	Calçado	Bota de segurança em couro ou PVC, com biqueira de proteção e sola antiderrapante, resistente a umidade	2
4	Meia	100% algodão, cano longo, na cor branca, para uso diário	5
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1
6	Chapéu / Boné	Aba larga, para proteção contra radiação	2

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

5.26.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado [deverá] OU [não necessitará] manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período [definir o período].

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.8.1. O fiscal técnico 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.

6.8.2. O fiscal técnico 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.

6.8.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico 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.

6.8.6. 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.

6.8.5. O fiscal técnico 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.

6.8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.8.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.8. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.8.9. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.8.10. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.8.11. Caso o período de ausência corresponda há um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.8.12. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.8.13. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.8.14. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.8.15. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.8.16. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.8.16.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.8.16.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.8.16.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.8.16.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.8.17. Fiscal Administrativo

6.8.17.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.8.17.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na busca da solução, reportando-se ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando a questão ultrapassar sua competência.

6.8.17.3. A fiscalização administrativa poderá adotar critérios estatísticos, considerando falhas que impactem o contrato como um todo, e não apenas erros pontuais.

6.8.17.4. Na verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, deverão ser exigidas comprovações específicas, conforme a natureza da Contratada.

6.8.17.5. No caso de empresas regidas pela CLT, no primeiro mês de execução contratual, a Contratada deverá apresentar: relação de empregados; CTPS assinada; exames admissionais; e demais documentos exigidos.

6.8.17.6. Até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, a Contratada deverá entregar as certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando não for possível a verificação via SICAF.

6.8.17.7. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar extratos de FGTS e INSS, folhas de pagamento, contracheques, comprovantes de benefícios, de treinamentos, e comprovação de compatibilidade do capital social.

6.8.17.8. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, a Contratada deverá entregar termos de rescisão de empregados, guias de recolhimento previdenciário e de FGTS, extratos de depósitos e exames demissionais.

6.8.17.9. Sempre que houver admissão de novos empregados, a Contratada deverá apresentar a documentação comprobatória correspondente.

6.8.17.10. A Administração terá prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para análise da documentação apresentada.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- 6.8.17.11.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante em razão do cumprimento das obrigações previstas nos itens anteriores.
- 6.8.17.12.** Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório ou servidor público da Administração.
- 6.8.17.13.** Havendo indícios de irregularidade no recolhimento de contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil.
- 6.8.17.14.** Havendo indícios de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.8.17.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.8.17.16.** A Administração poderá conceder prazo para regularização das pendências, desde que não haja má-fé ou incapacidade da Contratada.
- 6.8.17.17.** Caso não seja apresentada documentação comprobatória, o pagamento da fatura mensal poderá ser retido proporcionalmente ao inadimplemento.
- 6.8.17.18.** Persistindo o inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias, a Administração poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados envolvidos, com acompanhamento do sindicato da categoria.
- 6.8.17.19.** Esses pagamentos não geram vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista entre a Administração e os empregados da Contratada.
- 6.8.17.20.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e rescisórias.
- 6.8.17.21.** A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.





- 6.8.17.22.** A inadimplência da Contratada não transfere à Administração a responsabilidade por tais encargos.
- 6.8.17.23.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes do item 10 do Anexo VIII da IN nº 5/2017, aplicáveis conforme IN Seges/ME nº 98/2022.
- 6.8.17.24.** Ao final de cada mês, o fiscal administrativo deverá verificar a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, emitindo relatório ao gestor.
- 6.8.17.25.** A fiscalização administrativa poderá autorizar compensação de jornada em casos de diminuição temporária da demanda de trabalho ou por necessidades eventuais dos trabalhadores.
- 6.8.17.26.** A compensação de jornada observará o limite máximo de 10 (dez) horas diárias e o acréscimo de até 2 (duas) horas por dia.
- 6.8.17.27.** A compensação dependerá do interesse do trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.9.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 6.10. Da avaliação do serviço**
- 6.11.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo a este processo.
- 6.12.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 6.12.1.** Não produziu os resultados acordados,
- 6.12.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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

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

6.14. Das Obrigações da Contratada

6.14.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato.

6.14.2. Apresentar, antes do início dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, assinada e quitada pelo responsável técnico, sendo os custos de responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.14.3. Fornecer, previamente à execução, planejamento detalhado dos serviços, incluindo análise de riscos à segurança dos trabalhadores e frequentadores da CMCI, com as respectivas medidas preventivas.

6.14.4. Entregar ao Contratante, antes do início da execução, a relação nominal de todos os profissionais que atuarão nos serviços, acompanhada de documentos de identificação.

6.14.5. Cumprir todas as determinações da Fiscalização, bem como as disposições constantes em Ordens de Serviço, Projetos e/ou Memoriais Técnicos, observando as normas da ABNT e as recomendações dos fabricantes.

6.14.6. Disponibilizar mão de obra em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades do contrato, assegurando a substituição imediata de profissionais, quando necessário, sem ônus ao Contratante.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.14.7. Manter os trabalhadores devidamente uniformizados, identificados com crachá e utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) exigidos, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

6.14.8. Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária, cumprindo também acordos e convenções coletivas, isentando a CMCI de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo nos casos previstos em lei.

6.14.9. Disponibilizar, durante toda a execução, os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à boa prestação dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo-os prontamente em caso de inadequação.

6.14.10. Garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por refazê-los, sem ônus à Administração, sempre que não estiverem de acordo com o contratado.

6.14.11. Responder por danos causados a bens da CMCI ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, assumindo a imediata reparação.

6.14.12. Executar corretamente o descarte de resíduos e sobras de materiais, em conformidade com a legislação ambiental, deixando os locais limpos e desimpedidos ao final de cada serviço.

6.14.13. Cumprir as normas ambientais e adotar práticas sustentáveis, priorizando o consumo racional de recursos, a separação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e o descarte adequado, em consonância com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a Lei nº 9.605/1998.

6.14.14. Atender às normas de segurança da CMCI, respeitando os procedimentos de controle e acesso às dependências, bem como interromper qualquer atividade quando houver risco à segurança de pessoas ou bens.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.14.15. Zelar pela boa apresentação das áreas internas e externas sob responsabilidade, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e segurança.

6.14.16. Manter registros atualizados das atividades executadas, incluindo periodicidade, locais atendidos, insumos aplicados e eventuais ocorrências, disponibilizando-os à Fiscalização sempre que solicitado.

6.14.17. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, acompanhados de evidências (inclusive fotográficas), para fins de acompanhamento e avaliação pela Administração.

6.14.18. Garantir que eventuais aplicações de defensivos, produtos químicos ou similares sejam realizadas apenas por profissionais capacitados, em horários adequados, com isolamento e sinalização do ambiente.

6.14.19. Responsabilizar-se pelo treinamento e orientação contínua de sua equipe quanto ao uso correto de insumos, práticas ambientais, normas de segurança e qualidade na execução dos serviços.

6.14.20. Manter absoluta confidencialidade sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assinando termo de sigilo e confidencialidade.

6.14.21. Cumprir todas as determinações legais e contratuais que lhe são atribuídas, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações acessórias, administrativas, técnicas, operacionais e ambientais decorrentes da execução do contrato.

6.15. Das obrigações do contratante

6.15.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.15. 2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.15. 3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

6.15.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do contrato.

6.15.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.15.5.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

6.15.5.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

6.15.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega.

6.15.7. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos.

6.15.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.15.9. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

6.6.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.15.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

6.15.12. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

6.15.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.15.14. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.16. Da Rescisão Contratual

6.16.1. A contratação poderá ser rescindida, total ou parcialmente, a qualquer tempo, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

6.16.1.1. Por acordo entre as partes;

6.16.1.2. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

6.16.1.3. Por descumprimento de cláusulas contratuais;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.16.1.4. Por atraso injustificado na execução;

6.16.1.5. Por razões técnicas devidamente justificadas pela Administração;

6.16.1.6. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

6.16.2. A rescisão contratual observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 137, §1º da Lei nº 14.133/2021.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento conforme previsto em Anexo deste processo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

7.1.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste processo.

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

7.1.4 O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.1.5 Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

7.1.6 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.

7.1.7 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.

7.1.8 O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 3 (três) dias úteis.

7.1.9 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2021 de 2022).

7.1.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.11. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.1.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.1.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.1.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (xxxxx) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.1.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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

7.2. Do Faturamento

7.2.2. Após comunicação do fiscal do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.2.3. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.2.4. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.2.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.6. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.2.7. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.3. Liquidação

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.3.1. 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.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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 ao SICAF.

7.4. Das condições de pagamento

7.4.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, em moeda nacional, no prazo de até 30

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





(trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.4.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, e conter o número do empenho correspondente.

7.4.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.4.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4.7. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.4.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.4.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.4.10. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.4.11. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.4.12. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.4.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.5.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.5.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.5.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.6. Multa:

7.6.1. As multa serão descritas detalhadamente no edital.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.8. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

Exigências de habilitação

8.3.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores baseados na Convenção Coletiva de Trabalho nº ES 000055/2025, registrada no MTE em 10/02/2025, utilizado(a) como paradigma:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.4. Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional..

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

8.5.4. 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;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

8.6.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.6.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

8.6.1.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.6.1.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.1.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.1.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6.1.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.7.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.8. Qualificação Técnico-Operacional

8.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8.1.1. Para fins de comprovação, os atestados deverão atender às seguintes características mínimas:

8.8.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (**doze**) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.8.1.3. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 2 (dois) postos de trabalho a serem contratados, ou equivalente;

8.8.2. Para comprovação de quantitativo mínimo de serviços, serão admitidos atestados de diferentes períodos ou serviços executados concomitantemente.

8.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.8.4. A Contratada disponibilizará informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato e documentos complementares.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.8.5. Os atestados deverão evidenciar que a execução foi realizada com padrão de qualidade aceitável e sem registro de inadimplemento ou falhas que comprometessem a prestação do serviço. Poderão ser apresentados tantos atestados quantos forem necessários para demonstrar a plena capacidade do licitante, desde que, em conjunto, atendam à totalidade das exigências do objeto.

8.8.6. Os atestados de que trata o item anterior, deverão ser apresentados contendo no mínimo:

- Nome e CNPJ da contratante;
- Objeto contratado;
- Período de execução;
- Local de prestação do serviço;
- Declaração de que o serviço foi prestado de forma satisfatória;
- Assinatura e identificação do responsável legal pela contratante

8.9. Declaração de Instalação de Escritório

8.9.1. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Cachoeiro de Itapemirim ou a um raio de 200 quilômetros deste, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.

8.10. Disposições Gerais sobre Habilitação

8.10.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF divergentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

8.10.2. Caso o fornecedor seja a matriz ou filial, todos os documentos deverão ser apresentados conforme a natureza da empresa, exceto para atestados de capacidade técnica e outros documentos que, pela sua natureza, sejam emitidos apenas pela matriz.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.10.3. Registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos documentos relativos ao CND e CRF/FGTS serão aceitos, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.11.1. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.11.1.1. Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme Anexo.

8.11.1.2. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 328.486,40 (Trezentos e vinte e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários estimados e apostos em tabela/planilha contida no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este processo.

9.2. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





9.5. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.6. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID PCA PNCP:		31723265000141 – 0 – 000001 / 2025		
DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP:		27 de Dezembro de 2024		
ÓRGÃO:	Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim		Função: Legislativa	
DOTAÇÕES:				
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.34.00	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos terceirização	FICHA:	51

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 02 de Setembro de 2025

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

Presidência
FÁTIMA PERIM TURINI
Chefia de Gabinete

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





ANEXO I

Processo Administrativo: 20.965 / 2025

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – (IMR)

1. A execução do contrato será avaliada por meio de instrumentos de controle que estabelece os parâmetros de avaliação e medição de resultados para os serviços de limpeza, copeiragem e jardinagem, que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- 1.1** Os resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 1.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 1.3** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 1.4** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 1.5** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 1.6** A satisfação do público usuário

2. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se referem a fatos cotidianos da execução contratual como; uso dos uniformes e EPI's, pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS, tempo de resposta às solicitações da contratante, disponibilidade de recursos humanos, e qualidade dos serviços prestados, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

3. A FISCALIZAÇÃO do Contrato acompanhará a execução dos serviços, notificando o preposto da CONTRATADA da existência de irregularidades na prestação dos serviços, para que solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.





4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato deverá relatar a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido. A notificação será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de sua ciência.
5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
6. Em até 3 (três) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará ao preposto da CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
7. O fiscal do contato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
8. Verificada a regularidade da fatura, o fiscal do contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.
9. O sistema de pontuação visa definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa. As ocorrências serão dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, podendo ser cumulativa, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências tipo 1 = Situações brandas que não caracterizem interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; c) funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; d) empregado sem uniforme (ou com uniforme em más condições),	1 ponto





equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório; e) descumprimento de exigência da fiscalização respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.	
Ocorrências tipo 2 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) atraso injustificado na prestação de serviços previstos no cronograma ou na entrega de insumos demandados; b) suspensão injustificada da execução dos serviços; c) serviços executados sem a qualidade necessária¹⁷; d) danos ao patrimônio; e) recusa no atendimento de determinação da fiscalização respaldada no TR e/ou no contrato; f) recusa na substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço; g) falta da atuação efetiva do preposto; h) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.	2 pontos
Ocorrências tipo 3 = Situações mais graves, que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) recusa na prestação de serviço; b) reiteradas danificações do patrimônio; c) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; d) empregados desguarnecidos de equipamento de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC) quando for o caso; e) repetição de uma mesma ocorrência ou de aplicação de advertência do fiscal do contrato por três meses sucessivos.	3 pontos

10. O ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela a seguir:





PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 4 pontos	Sem desconto, apenas advertência do fiscal do contrato
5 a 8 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
8 a 10 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
Acima de 10 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

11. Cada indicador de desempenho será calculado de forma isolada e a somatória dos pontos implicará um percentual de redução no faturamento. O desconto será aplicado diretamente no valor da fatura, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais quando pertinentes. Caso o somatório das reduções de faturamento decorrentes da soma dos indicadores seja superior a 10%, a CONTRATADA, além da redução no faturamento, estará sujeita à aplicação das penalidades contratuais.

12. No início do contrato, para fins de adaptação da CONTRATADA, o eventual impacto negativo no faturamento se dará na seguinte forma para os três primeiros meses de contrato:

13.1 Mês 1: Não haverá redução no faturamento, o cálculo da pontuação terá apenas caráter educativo.

13.2 Mês 2: Será descontado apenas 50% (cinquenta por cento) do valor de redução apurado pelo IMR.

13.3 Mês 3 em diante: Será descontado o valor de redução integral calculado.

13. O período de adaptação só existirá nos primeiros três meses do primeiro ano do contrato. Em caso de prorrogação contratual, não haverá nova adaptação. O período de adaptação diz respeito apenas à redução de faturamento da CONTRATADA, e não impede a FISCALIZAÇÃO de cobrar da CONTRATADA a totalidade das disposições contratuais, podendo, inclusive, aplicar as sanções previstas em casos que assim justifiquem.





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

Presidência
FÁTIMA PERIM TURINI
Chefia de Gabinete

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622

e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS (CASO OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA)

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº. _____ com
endereço _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) do documento de Identidade nº. _____ e CPF nº.
_____, assume a responsabilidade pela não verificação (Dispensa da
Visita Técnica) do local de prestação dos serviços objeto deste edital, (**Contratação de
empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem,
conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos
necessários à execução das atividades, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem
executados nas dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim,
localizada na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES**),
tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do
trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, declarando, ainda, que não
utilizará da ausência de vistoria do local de prestação dos serviços para quaisquer
questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a
Contratante.

Local: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

DECLARAÇÕES

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
PRAÇA JERÔNIMO MONTEIRO, 70, CENTRO
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20.965 / 2025

DECLARAMOS, que examinamos o Projeto Básico/ Termo de Referência, o edital e seus documentos anexos e complementares em sua integralidade, incluindo todos os projetos que o compõem, e as especificações, que conhecemos todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, que efetuamos todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do nosso custo de execução, bem como formulamos uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de nossa parte não nos isentará das obrigações assumidas, independentemente de nossas dificuldades.

DECLARAMOS, que possuímos capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de pessoal de apoio técnico.

DECLARAMOS, que os profissionais apontados como nossos responsáveis técnicos, no momento da execução, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo a CMCI sempre que solicitado pelo contratante.

LOCAL E DATA: _____, _____ de _____ de 2025.

Atenciosamente,

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 9000X / 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.965 /2025

À,

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM:

Apresentamos a nossa proposta comercial para **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital.

Item	Descrição Serviço / Cargo	CBO	Quant. de funcionários por postos	Valor Mensal do Serviço (R\$)	Valor Anual do Serviço por Postos (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais (Banheiristas)	5143-20	03		
2	Copeiro(a)	5134-25	01		
3	Jardineiro	6220-10	01		
4	Higienização do reservatório de água potável (Caixa d'água 10.000 L)	—	—		
5	Limpeza da estrutura externa do elevador panorâmico (painéis metálicos e vidros)	—	—		
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS:					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br





VALOR POR EXTENSO:

Local de Prestação de serviços:

- Edifício Juarez Tavares Matta
- Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP 29300-170, Cachoeiro de Itapemirim-ES

DECLARAMOS que nossos diretores, gerentes, representantes legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, não são membros ou servidores do Poder Legislativo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e que não temos em nosso quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação do Poder Legislativo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

INFORMAMOS que a validade da nossa proposta é de 60 (**sessenta**) dias corridos, a contar da data de apresentação.

DECLARAMOS que nos valores estão incluídas todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA

Nome completo do representante:

Cargo / Função:

RG nº:

CPF nº:

Endereço Eletrônico:

Local e data:, de..... de 2025.

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





ANEXO V

**MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Processo Administrativo nº: 20.965 / 2025**

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação brasileira de ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

Módulo 1 – Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
	Outros (especificar)	
	Outros (especificar)	

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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

Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total:		

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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total:		

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total:		

Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

Total:	
---------------	--

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (NÃO)	
C	Equipamentos (SIM)	
D	Outros (especificar)	
Total:		

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
C.1.	Tributos Federais (especificar)	
C.2.	Tributos Municipais – ISS	
Total:		

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E):		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado:		

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>
Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





PLANILHA COMPOSIÇÃO UNIFORMES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Banheirista)

Item		Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Calça	Calça comprida com elástico e cordão, com costura reforçada e bolsos na frente e atrás, em Gabardine	2		
2	Camisa	Camiseta em malha fria, manga curta, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	5		
3	Calçado	Bota, com sola antiderrapante, para o serviço diário de limpeza	2		
4	Meia	Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca	5		
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1		
Custo anual por Pessoa:					
Custo mensal por Pessoa (Anual/12):					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





COPEIRAGEM

Item		Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Calça	Calça comprida ou saia com zíper, de gabardine ou brim na cor cinza escuro	2		
2	Camisa	Camisa malha fria, na cor branca, com gola redonda em malha sanfonada com identificação da CONTRATADA	5		
3	Calçado	Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	2		
4	Meia	Meia social, tipo 3/4, cor preta	5		
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1		
6	Touca	Touca de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas	2		
Custo anual por Pessoa:					
Custo mensal por Pessoa (Anual/12):					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





JARDINAGEM					
Item		Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Calça	Calça comprida em brim grosso ou sarja reforçada, com elástico e cordão, bolsos frontais e traseiros.	2		
2	Camisa	Camisa de manga longa em malha fria ou brim leve, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	5		
3	Calçado	Bota de segurança em couro ou PVC, com biqueira de proteção e sola antiderrapante, resistente a umidade	2		
4	Meia	Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca	5		
5	Blusa	Casaco de Moletom cor usual padrão com identificação da contratada	1		
6	Chapéu / Boné	Aba larga, para proteção contra radiação	2		
Custo anual por Pessoa:					
Custo mensal por Pessoa (Anual/12):					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**PLANILHA COMPOSIÇÃO –
DEPRECIAÇÃO EQUIPAMENTOS – 20% A.A.**

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cabo telescópico, ajustável, de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unid.	1		
2	Máquina de limpeza de alta pressão, com pressão mínima de 1800 libras	Unid.	1		
3	Escada de abrir (em V), em alumínio 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	Unid.	1		
4	Kit Carrinho de Limpeza Doblô Flex 20 Litros	Unid.	3		
5	Kit completo para limpeza de vidros, contendo no Kit completo para limpeza de vidros, contendo no mínimo: 1 Lavador de vidros 35 cm / 1 Cabo de fixação / 1 Guia removível 25 cm / 1 Guia removível 35 cm / 1 Raspador de segurança / 5 Lâminas para Raspador de Segurança (refil) / 1 Lâmina de borracha 91 cm / 1 Extensão Tel. 0,70 a 1,40 m	Unid.	2		
Total:					
DEPRECIAÇÃO 20% AO ANUAL					
DEPRECIAÇÃO MENSAL					
DEPRECIAÇÃO MENSAL INDIVIDUAL POR EMPREGADOS					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

**PLANILHA – DEPRECIAÇÃO EQUIPAMENTOS – 20% A.A.
JARDINAGEM**

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ancinho / Rastelo	Unid.	1		
2	Aspersor Diâmetro Irrigado 30 Metros	Unid.	1		
3	Pá	Unid.	1		
4	Enxada	Unid.	1		
5	Mangueira de Jardim 50 metros	Unid.	1		
6	Carrinho de mão; Material: Aço Galvanizado; Cap.: 60 lts	Unid.	1		
7	Tesoura de Poda de Jardinagem	Unid.	1		
8	Soprador de Folha Elétrico; Portatil; 1500 RPM	Unid.	1		
9	Aparador de grama; Fio nylon; Elétrico; Potência 800W	Unid.	1		
Total:					
DEPRECIAÇÃO 20% AO ANUAL					
DEPRECIAÇÃO MENSAL					
DEPRECIAÇÃO MENSAL INDIVIDUAL POR EMPREGADOS					

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>
Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Pregão Eletrônico Nº: 9000X/2025

Processo administrativo nº: 20.965 / 2025

A empresa, inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).,
portador(a) da carteira de identidade nº E CPF
nº....., declara, para fins do disposto no inciso VI do art. Nº 68 da lei nº
14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).

(Data e local):, ...de de

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br





(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão eletrônico nº: 9000x / 2025

Processo administrativo nº: 20.965 / 2025

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **pregão eletrônico nº 9000x/2025**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 9000x/2025**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 9000x/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **pregão eletrônico nº 9000x/2025** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 9000x/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 9000x/2025** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 9000x/2025** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 9000x/2025** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 9000x/2025** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Data e Local:, ... de de 2025.

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal





(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

Pregão eletrônico nº: 9000x/2025

Processo administrativo nº: 20.965 / 2025

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA-ME, S.A., etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [XXXXXXXX], inscrito no CPF sob o nº [XXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **Microempresa** – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() **Empresa de pequeno porte** – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e Data:, ... de de 2025.

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

Nome e assinatura do contador
(no caso de ME e/ou EPP)

CPF: _____

CRC: _____

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 9000X/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20.965 / 2025

À

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

À Pregoeira e Equipe de Apoio

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Local e data; _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência



www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão eletrônico nº: 9000X /2 025

Processo administrativo nº: 20.965 / 2025

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº. _____ com endereço
_____, por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do
documento de Identidade nº. _____ e CPF nº.
_____, declara, em conformidade com a lei nº 14.133/2021, **que
cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório (Pregão
Eletrônico nº 9000x/2025) na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.**

Data e Local:....., ... de de 2025.

Nome

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br





ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX.XXX/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

(Processo Administrativo nº 20.965 /2025)

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim do Estado do Espírito Santo e a empresa XXXXXX, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, no estado Do Espírito Santo**, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, n.º 70, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.265/0001-41, neste ato representado por seu presidente Alexandre Valdo Maitan, portador do CPF nº ***.595.007-** e RG nº *77.37*, doravante denominado CONTRATANTE, adiante designada apenas como CÂMARA e, de outro lado, a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede Rua XXXXXXXXXXXX, nº X X, Cep: XXXXX – XX, por seu representante legal Srª XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº ***.XXX.XXX-**, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato de **prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, conservação e copeiragem**, com fornecimento de **uniformes, EPIs, e equipamentos necessários à execução das atividades**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, a serem executados nas dependências da **Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim** conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Edital** e nos termos do procedimento de **Pregão 9000X / 2025** na forma ELETRÔNICA, processo nº 20.965 /2025, tudo de acordo com a lei federal nº 14.133, de 2021 e alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de: Contratação de serviço técnico especializado, para a elaboração de projeto executivo completo voltado à reforma e modernização das instalações elétricas, a ser executado nas dependências da câmara municipal de Cachoeiro de Itapemirim, situado na praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim – ES, com foco em segurança, eficiência e sustentabilidade energética, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 02 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1 O valor total da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXX)

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;

8.3 Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;

8.4 Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

8.5 Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;





8.6 Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;

8.7 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

8.8 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

8.9 Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

8.10 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

8.11 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

8.12 Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA em tempo hábil;

8.13 Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através do diretor e/ou fiscal do contrato;

8.14 Observar para que durante a vigência deste instrumento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como todas as condições de habilitação e qualificação.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92](#), [XIV](#), [XVI](#) e [XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





- 9.2.** Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- 9.3.** Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- 9.4.** Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos no Termo de Referência anexo ao contrato;
- 9.5.** Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- 9.6.** Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- 9.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- 9.9.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial;
- 9.10.** Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale-transporte, cesta básica, vale-refeição e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou





convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

9.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;

9.12 Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;

9.13 Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

9.14 Atender na totalidade independente de transcrição todas as obrigações descritas no termo de referência;

9.15 Entregar os códigos-fonte à Contratante nos casos de falência e concordata;

9.16 Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e escrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Contratante e CNPJ.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;





11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3. Multa:

11.3.1 De acordo com o estabelecido no edital





11.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

11.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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





11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS





14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Da Revisão:

16.1.1. A revisão contratual poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.





16.1.2. Para fins de revisão, a parte interessada deverá comprovar a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos do item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

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

16.1.5. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Alteração do regime jurídico-tributário do Contratado, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.1.6. A revisão deverá ser promovida por meio de termo de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município.





16.1.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preço para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

16.1.8. A revisão a que o Contratado fizer jus deverá ser expressamente requerida pelo Contratado antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16.2. Do Reajuste:

16.2.1. O valor percentual da taxa de administração será fixo e irredutível durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação do contrato.

16.2.2. O reajuste do valor repassado à empresa será baseado nos valores pagos pela Administração aos seus colaboradores, a título de vale-alimentação.

16.3. Das disposições gerais do reequilíbrio econômico-financeiro

16.3.1. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.3.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3. O esquecimento da Contratada quanto ao seu direito de pleitear o Reequilíbrio econômico-financeiro não será aceito como justificativa para pedido com efeito retroativo a data a que legalmente faria jus, se não o pedir dentro do primeiro mês do nascimento do direito, pagando ela, portanto, por sua própria inércia.





16.3.3.1. O período em que o Contratado fizer jus e que não for solicitado na forma do subitem anterior será objeto de preclusão com a assinatura do contrato, da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.3.3.2. Somente ocorrerá este reequilíbrio para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da CONTRATADA, conforme cronograma físico aprovado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

16.3.3.3. Antes da prorrogação do prazo de vigência contratual deverá a contratada apresentar prévio requerimento ou apresentar em sua anuência para prorrogação ressalva no instrumento de prorrogação como condição para o reequilíbrio, sob pena de preclusão do direito pelos próximos 12 (doze) meses.

16.3.4. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir acerca do pedido de reequilíbrio, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.





17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. O Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.





15.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim-ES. para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Cachoeiro de Itapemirim, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Câmara Municipal

de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170

Contato: +55 28 3526-5622

e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200310033003400390039003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/

