



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 052/2024

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Administrativa

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, CONTROLE DE ACESSO E MANUTENÇÃO PREDIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

VALOR ESTIMADO: R\$ 735.427,56 (setecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos).

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO: Menor preço por item

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

Comissão de Planejamento de Contratações

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Dina Araujo de Melo - Secretaria Administrativa

Joaquim de Souza Silva - Autoridade Competente – Vereador Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, controle de acesso e manutenção predial, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Embu-Guaçu - CMEG, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	CATSER	Objeto	Turno	Quant. de empregados	Carga horária
I	24023	Serviço de Auxiliar de Limpeza	A ser definido oportunamente pela Administração da Câmara Municipal.	03	44 horas semanais
II	14397	Serviço de Copeiragem		02	44 horas semanais
III	8729	Serviço de Recepção		02	44 horas semanais
IV	8729	Serviço de Controle de acesso		02	44 horas semanais
V	1627	Serviço de Auxiliar de manutenção		01	44 horas semanais

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme as seguintes normas: Lei nº 14.133, de 2021, Resolução CMEG nº 15, de 2023, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua execução são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global por item, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por item.
- 1.4. Os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade ou subordinação direta.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis sucessivamente pelo mesmo período,



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a administração, e que haja disponibilidade de créditos orçamentários, contados da publicação, na Imprensa Oficial, do extrato do contrato assinado, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, recepção, copeiragem, controle de acesso e manutenção predial.

2.2. A(s) contratada(s) deverá disponibilizar quantos profissionais forem necessários para manter as unidades da Câmara Municipal funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

2.3. As unidades de serviço funcionarão em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo e feriado, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com a necessidade da Administração.

2.4. Os profissionais de limpeza, recepção, copeiragem e controlador de acesso poderão ter sua jornada de trabalho flexível para se adequar aos horários das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e reuniões do Poder Legislativo, observada a jornada semanal de trabalho.

2.5. Local de execução dos serviços

2.5.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, em duas unidades, conforme descrito a seguir:

2.5.1.1. No prédio sede da Câmara Municipal de Embu-Guaçu (denominado SEDE), situado na Rua Emília Pires, nº 135, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-130:

- a) 01 (um) controlador de acesso;
- b) 01 (um) recepcionista;
- c) 01 (um) copeiro(a);
- d) 01 (um) auxiliar de limpeza.

2.5.1.2. No prédio destinado aos gabinetes (denominado GABINETES), localizado na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, nº 752, 2º andar e sala no 3º andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-095:

- a) 01 (um) controlador de acesso;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- b) 01 (um) recepcionista;
- c) 01 (um) copeiro(a);
- d) 02 (dois) auxiliares de limpeza;
- e) 01 (um) auxiliar de manutenção.

2.5.2. O serviço de Auxiliar de Manutenção atenderá ambas as unidades da Câmara Municipal.

2.5.3. Os serviços contratados serão prestados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em horário a ser posteriormente definido pela Administração da Câmara Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do Processo Administrativo nº 052/2024, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

3.2. A presente contratação visa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a Câmara Municipal.

3.3. O contrato nº 008/2023, firmado entre a Câmara Municipal e a empresa Oliveira Prestadora de Serviços LTDA, cujo início se deu em fevereiro de 2024, foi rescindindo unilateralmente, em razão de reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais, conforme consta no Processo Administrativo nº 049/2024 da CMEG. Em virtude dessa rescisão, a Câmara Municipal encontra-se atualmente sem os serviços mencionados, sendo indispensável uma nova contratação para assegurar a continuidade das referidas atividades.

3.4. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a segurança e saúde de pessoas, bem como a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular do órgão, torna-se imprescindível a contratação de nova empresa para a execução dos serviços.

3.5. Com observância às recomendações indicadas pelas boas práticas, normas e legislações aplicáveis, esta contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os colaboradores e frequentadores da Câmara Municipal de Embu-Guaçu encontrem um ambiente adequadamente mantido, em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como tenham atendimento de recepção, portaria e copa.

3.6. A utilização desta mão de obra tornará mais ágil o atendimento ao público, aumentando a possibilidade de que sejam atingidas as metas e projetos desta



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Casa de Leis.

- 3.7. Os tipos e quantitativos de postos previstos neste Termo de Referência justificam-se pela necessidade de atender as demandas na forma de atividades-meio da CMEG.
- 3.8. O objeto da contratação estava previsto no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024, tendo sido efetivado em fevereiro deste ano. Contudo, em virtude da rescisão unilateral do contrato, torna-se necessária a realização de uma nova contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva;
 - 4.1.2. A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta;
 - 4.1.3. A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes nas unidades da Câmara e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas pelos vereadores e servidores;
 - 4.1.4. A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda de cada local e por determinação do Gestor do Contrato, e qualquer alteração ficará sujeita a sua prévia análise e aprovação;
 - 4.1.5. A solução deverá permitir a execução dos serviços, inclusive fora do horário de expediente desta Casa de Leis, quando se fizer necessário;
 - 4.1.6. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, com funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a Contratada;

A solução só poderá ser implementada após a contratada proceder ao registro formal dos empregados e apresentar toda a documentação requerida pela Contratante, tendo em vista que a alocação de empregados somente será autorizada após a comprovação do vínculo empregatício com a Contratada;

 - 4.1.7. A Contratada se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições;
 - 4.1.8. A solução deverá adotar práticas de sustentabilidade e acessibilidade, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal do Poder Legislativo, da comunidade local e da sociedade como um todo;

4.1.9. A contratação será de caráter imediato.

Critérios de Sustentabilidade

4.2. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, especialmente no que tange a:

4.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

4.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.3. Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e de água;

4.2.4. Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para diluição e utilização correta de produtos químicos, utilização correta dos equipamentos e ferramentas, triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, redução de consumo de energia elétrica, redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigente;

4.2.5. Fornecimento, aos empregados, de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.6. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos servidores e frequentadores da Câmara Municipal e a sua destinação adequada, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. 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 à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, por meio do e-mail: compras@embuguacu.sp.leg.br - Divisão de Compras, Licitações e Contratos.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 5.4. Ao término da vistoria, será emitido, em 02 (duas) vias, o Termo de Vistoria (Anexo VI), que deverá ter a assinatura do responsável do licitante e do representante da contratante e deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.
- 5.5. A vistoria não é obrigatória, mas é aconselhável, para que o licitante possa realizar o correto dimensionamento dos custos a serem despendidos na execução dos serviços para a elaboração da proposta de preços com maior precisão.
- 5.6. A falta de vistoria não desclassifica o licitante, que será responsável pelos ônus advindos de sua omissão. O licitante que não realizar a vistoria deverá firmar/apresentar Declaração de Dispensa de Vistoria (Anexo VII), juntamente com a documentação de habilitação.
- 5.7. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento de todos os termos de participação, natureza, escopo, características, peculiaridades e grau de dificuldade dos serviços.
- 5.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A solução para atendimento das necessidades do órgão é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregado para desenvolvimento das atividades, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas.

6.2. A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias, logo após o envio da Ordem de Serviço, na forma que segue:

6.2.1. SERVIÇOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA:

DIARIAMENTE - UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer e passar pano em todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó;
- b) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, vidros de janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e outros produtos adequados;
- c) Lavar os banheiros de uso público no início da manhã e em outros horários conforme a necessidade;
- d) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- f) Varrer pisos e lavá-los sempre que necessário ou quando indicado pela Administração da Contratante;
- g) Retirar o lixo dos ambientes 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- h) Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- i) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- j) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, sofás e capachos;
- k) Limpar corrimãos de rampas e escadas;
- l) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- m) Executar demais serviços considerados necessários e inerentes às atividades.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- f) Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com álcool nos telefones;
- h) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- j) Limpar geladeiras;
- k) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal (desde que solicitado pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato).



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



ESQUADRIAS - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.);
- b) Limpar portas e divisórias de vidro, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

MENSALMENTE - UMA VEZ:

- a) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- h) Realizar a limpeza das fachadas envidraçadas, abrangendo tanto a face interna quanto as faces externas que não apresentem riscos, utilizando produto específico destinado a este tipo de operação de limpeza

6.2.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

- a) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- b) Preparar bebidas próprias para o café da manhã;
- c) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pela fiscalização; Devendo notificar à Contratante o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- d) Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas;
- e) Passar pano úmido com álcool ou outro produto indicado nos tampos das mesas e assentos de cadeiras da copa ou refeitório, antes e após as refeições;
- f) Lavar e manter limpos os pisos das copas, mesas e demais móveis de serviço de alimentação;
- g) Preparar e distribuir café e demais bebidas durante o horário de expediente;
- h) Efetuar limpeza dos equipamentos da copa e cozinha, pelo menos uma vez por semana, de acordo com a orientação da Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- i) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários;
- j) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estragos que venham a impedir o bom andamento das atividades.

6.2.3. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

- a) Receber, orientar e encaminhar o público ao atendimento;
- b) Identificar e registrar a entrada e a saída de pessoas no edifício;
- c) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone,
- d) Organizar e arquivar documentos;
- e) Requisitar, distribuir e controlar materiais de consumo no local do serviço;
- f) Operar máquinas fotocopiadoras;
- g) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- h) Agir com urbanidade, cortesia, discrição e demonstrar iniciativa;
- i) Executar outras tarefas de natureza idêntica e da mesma complexidade técnica, inerentes ao posto de trabalho, de acordo com as necessidades da Administração.

6.2.4. SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO:

- a) Recepcionar e orientar Servidores, Colaboradores e visitantes;
- b) Informar todo e qualquer fato à Administração durante a realização de seu expediente;
- c) Observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;
- d) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- f) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões ou cancelas fechadas;
- g) Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- h) Prevenção de perdas;
- i) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- j) Auxiliar no recebimento de mercadorias, volumes diversos e correspondências.

6.2.5. SERVIÇOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:

- a) Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas;
- b) Executar serviços de manutenção hidráulica e elétrica;
- c) Realizar instalação e substituição de lâmpadas e reatores;
- d) Sanar vazamentos;
- e) Desentupir pias, vasos sanitários, ralos, redes hidrossanitárias e pluviais;
- f) Construir paredes, chapiscar e rebocar;
- g) Descascar, emassar e pintar paredes e tetos;
- h) Vedar fendas, trincas e rachaduras;
- i) Abrir valas, cavar e tapar buracos;
- j) Reparar, substituir e instalar marcos, portas, janelas, divisórias e forros;
- k) Efetuar limpeza e pintura de muros e meio-fio;
- l) Remover, substituir e instalar pias, lavatórios, vasos sanitários, espelhos e chuveiros;
- m) Realizar a retirada, manutenção e reinstalação de persianas;
- n) Lixar e pintar portas, portões e esquadrias;
- o) Realizar a limpeza de ervas daninhas nas áreas externas;
- p) Efetuar a limpeza e remoção de entulhos;
- q) Carregar e descarregar móveis e equipamentos;
- r) Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;
- s) Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- t) Todos quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial;
- u) Inspecionar mensalmente todas as caixas de passagem, caixas coletoras e de gordura, procedendo à sua limpeza e retirada de materiais sólidos, raízes, óleos e gordura;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- v) Inspecionar trimestralmente todas as caixas de passagem elétricas, procedendo à sua limpeza e conferência do estado dos condutores e isolação das emendas.
- w) Realizar outros serviços hidráulicos, elétricos, alvenaria e reparo em geral de baixa complexidade que forem demandados.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. CONVENÇÃO COLETIVA

7.2. Para fins de cálculo dos salários e benefícios, adotar-se-á como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, número de registro no MTE: SP002910/2024, firmada entre SIEMACO-SP e SEAC-SP, com data-base fixada em 1º de janeiro de 2024.

7.3. HORAS EXTRAS, ADICIONAL NOTURNO E FOLGA TRABALHADA

7.3.1. As horas extraordinárias, o adicional noturno e a folga trabalhada devidos aos empregados da Contratada que prestarem serviço à Câmara Municipal de Embu-Guaçu, serão remunerados com base no valor-hora do salário do profissional e integrarão o item remuneração da planilha de custos e formação de preços.

7.3.2. As horas extraordinárias serão devidas nos seguintes termos:

7.3.2.1. a hora extraordinária terá 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal;

7.3.2.2. os empregados da Contratada que trabalharem em dias de domingo ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

7.3.3. Serão devidas as horas extraordinárias autorizadas que ultrapassarem a jornada de trabalho estipulada.

7.3.4. O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do Decreto-Lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.3.5. A hora normal tem a duração de 60 (sessenta) minutos e a hora noturna, por disposição legal, nas atividades urbanas, é computada como sendo de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

7.3.6. Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressamente e previamente autorizados pela Secretaria Administrativa, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

7.3.7. Os valores de adicional noturno serão considerados e pagos quando ocorrer trabalho entre as 22 horas e as 5 horas do dia subsequente.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 7.3.8. Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo e em contrato de trabalho, fica facultado à Secretaria de Administração optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.
- 7.3.9. As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais os valores totais mensais destes itens da seguinte forma:
- 7.3.9.1. Horas extras - 50%: orçar o valor total correspondente a 15 (quinze) horas extras mensais, por funcionário;
- 7.3.9.2. Adicional noturno - 20%: orçar o valor correspondente a 8 (oito) horas de adicional noturno mensais, por funcionário;
- 7.3.9.3. Folga trabalhada diurna 100%: orçar o valor correspondente a 10 (dez) horas adicionais mensais, por funcionário.
- 7.3.10. O Descanso Semanal Remunerado (DSR) referente às horas extraordinárias com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), 100% (cem por cento), bem como ao adicional noturno, deverá ser devidamente contabilizado e demonstrado na Planilha de Composição de Preços.
- 7.3.11. O licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, Termo de Ciência de Execução de Horas Extras e Adicional Noturno (Anexo IV) devidamente assinado, declarando que os valores correspondentes às horas extras e/ou adicional noturno somente serão repassados caso haja sua efetiva utilização, mediante prévia autorização para sua realização.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

O Auxiliar de Manutenção fará jus ao adicional de periculosidade, correspondente ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, em virtude da realização de procedimentos específicos relacionados a atividades laborais em altura, conforme regulamentado pela Norma Regulamentadora n.º 35 (NR-35).

DIAS ÚTEIS MENSAIS

Para fins de cálculo na Planilha de Composição de Preços, deverá ser considerado o mês com 21 (vinte e um) dias úteis.

ISSQN

Para fins de cálculo do Imposto Sobre Serviços (ISS), deverá ser considerado o percentual de 5% (cinco por cento), em conformidade com o disposto na Lei nº 3.129/2022, que alterou o Código Tributário Municipal de Embu-Guaçu (Lei nº 1.724/2001).

UNIFORMES

7.4. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



repasso do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

- 7.5. A Contratada será responsável pelo fornecimento de um conjunto de uniforme completo aos seus empregados em até 5 (cinco) dias após o início da prestação dos serviços, conforme descrição e quantidades constantes no item 7.11.
- 7.6. A Contratada deverá substituir peças do vestuário sempre que houver desgaste visível, e sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança, devendo ser substituída peça desgastada ou 01 (um) conjunto completo de uniforme a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante.
- 7.7. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais, no primeiro dia de serviço, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.
- 7.8. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.
- 7.9. A licitante deverá apresentar o valor unitário de cada uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e ferramentas, conforme os itens 8.8, 9.1 e 10.1, sendo tais informações submetidas juntamente com a Planilha de Composição de Preços.
- 7.10. O crachá de identificação é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente com os uniformes, acompanhado de clipe presilha, do tipo jacaré, e cordão, na cor azul-marinho, para pendurá-lo, e deverá ser substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.
- 7.11. Descrição de um jogo completo de uniformes, para cada função:

AUXILIAR DE LIMPEZA (FEMININO ou MASCULINO)		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÍNIMA
Calça	Em helanca resistente, com elástico na cintura, com bolsos, na cor azul-marinho.	03
Camiseta	Em algodão 100%, manga curta, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, na cor branca.	04
Par de meias	Em algodão, cano médio, na cor branca.	04



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Calçado - par	Em couro, com solado em PVC injetado, antiderrapante, salto baixo, com alto grau de conforto, cor preta.	01
Avental bata	Em Oxford, com dois bolsos frontais, com amarração e ajuste lateral, na cor azul-marinho.	02
Jaqueta	Em helanca ou nylon, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordada no lado superior esquerdo da frente, com bolsos, abertura por zíper frontal, na cor azul-marinho.	01
Blusa de frio	Em tricô de fio acrílico, decote V, na cor azul-marinho.	01

RECEPCIONISTA E CONTROLE DE ACESSO (FEMININO)		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÍNIMA
Calça Social	Comprida em Oxford ou similar, modelo social feminino, de mesmo tecido e cor do blazer, com fechamento frontal por zíper na cor azul-marinho.	02
Camisa Social	Em tricoline de algodão, manga curta, gola com entretela compatível com o modelo e fechamento frontal, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, na cor branca.	04
Par de meias	Social, na cor preta	04
Sapato Social - par	Social, salto baixo, de couro, modelo "scarpin" ou boneca, na cor preta.	01
Blazer	Em tecido Oxford ou similar, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, com corte na parte traseira inferior e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços, na cor azul-marinho.	02
Lenço	Em crepe indiano, quadrada 50 cm, na cor lilás.	01
Blusa de frio	Em tricô de fio acrílico, decote V, na cor azul-marinho.	01

RECEPCIONISTA E CONTROLE DE ACESSO (MASCULINO)		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÍNIMA



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Calça Social	Comprida, modelo social masculino, tecido Oxford ou similar, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros e presilhas para cinto.	02
Camisa Social	Em tricoline de algodão, manga curta, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, gola com entretela, compatível com o modelo e fechamento frontal, na cor branca.	04
Par de meias	Cor marrom, tipo social.	04
Sapato Social - par	Cor marrom, tipo social.	01
Paletó	Em tecido Oxford ou similar, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, com corte na parte traseira inferior e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços, na cor azul-marinho.	02
Cinto	Tipo social, de couro, com fivela em metal e garra regulável, na cor marrom.	01
Blusa de frio	Em tricô de fio acrílico, decote V, na cor azul-marinho.	01

COPEIRA (FEMININO ou MASCULINO)

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÍNIMA
Calça básica	Comprida em helanca resistente, masculina ou feminina, com bolsos, na cor azul-marinho.	02
Calça social	Comprida em microfibra, modelo social masculino ou feminino, com fechamento frontal por zíper, ou braguilha forrada, na cor azul-marinho.	01
Camisa Social	Em tricoline de algodão, manga curta, gola com entretela compatível com o modelo e fechamento frontal, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, na cor branca.	04
Par de Meias	Em algodão, cano médio, na cor branca.	02
Par de meias	Social, soquete, na cor preta.	02



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Sapato social -- par	Social, em couro, na cor preta.	01
Sapato de segurança - par	Em couro, com solado em PVC injetado, antiderrapante, salto baixo, com alto grau de conforto, na cor branca;	01
Blazer	Em tecido Oxford ou similar, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo da frente, com corte na parte traseira inferior e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços, na cor azul-marinho.	01
Jaqueta	Em helanca ou nylon, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordada no lado superior esquerdo da frente, abertura por zíper frontal, na cor azul-marinho.	01
Avental Bata	Em Oxford, com dois bolsos frontais, com amarração e ajuste lateral, na cor azul-marinho.	02
Touca	De proteção para cabelo, em tecido filó, com acabamento em tecido tipo malha, na cor preta	02
Blusa de frio	Em tricô de fio acrílico, decote V, na cor azul-marinho.	01

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (FEMININO E MASCULINO)		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÍNIMA
Calça	Em brim, com elástico na cintura, com bolsos traseiros e laterais, na cor azul-marinho.	03
Camiseta	Em algodão 100%, manga curta, com emblema da empresa bordada no lado superior esquerdo da frente, na cor cinza.	04
Par de meia	Em algodão, cano médio, na cor branca.	04
Calçado - par	Em couro, tipo botina, com solado em PVC injetado, antiderrapante, biqueira de material sintético, salto baixo, com alto grau de conforto, na cor preta.	01
Jaqueta	Em helanca ou nylon, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordada no lado superior esquerdo, abertura por zíper frontal, na cor azul-marinho.	01



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Blusa de frio	Em tricô de fio acrílico, decote V, na cor azul-marinho.	01
Chapéu	Tipo australiano, com emblema frontal, na cor azul-marinho.	01

- 7.12. As peças devem ser confeccionadas com material de qualidade.
- 7.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.14. O emblema da empresa a ser bordado nos uniformes, conforme as especificações estabelecidas no item 7.11, deverá atender aos seguintes parâmetros:
- 7.14.1. Deverá possuir dimensões estimadas de 7 (sete) centímetros de largura por 7 (sete) centímetros de altura;
- 7.14.2. Deverá conter, no máximo, o logotipo e o nome fantasia da empresa;
- 7.14.3. Deverá apresentar cores que, preferencialmente, sejam compatíveis com as cores do uniforme.
- 7.14.4. A arte da estampa no uniforme deverá ser encaminhada previamente à Contratante para aprovação.

8. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EXCLUSIVO PARA OS ITENS I, II E V – SERVIÇOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

- 8.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual - EPIs aos seus empregados no início da prestação dos serviços, conforme descrição e quantidades a seguir:

AUXILIAR DE LIMPEZA	
TIPO	QUANT. MÍNIMA
Luva Multiuso de borracha - par	10
Placa de sinalização "Piso Molhado"	01
Óculos de proteção incolor	01
Máscara Descartável de proteção - tipo PFF1	10
Bota tipo Galocha - par - cor preta	01

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



TIPO	QUANT. MÍNIMA
Capacete de segurança	01
Óculos de proteção incolor	01
Protetor de ouvido auricular	01
Luva Multiuso de borracha - par	10
Máscara Descartável de proteção - tipo PFF1	10
Bota tipo galocha - par - cor preta	01
Luva de algodão com pigmentos de PVC	01
Filtro Solar - frasco 100 ml	02

8.2. Os equipamentos de proteção deverão ser substituídos sempre que houver desgaste visível, e sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança, devendo ser substituída peça desgastada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.

9. DAS FERRAMENTAS – EXCLUSIVO PARA O ITEM V – SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de um jogo de ferramentas ao empregado auxiliar de manutenção no início da prestação dos serviços, conforme descrição e quantidades a seguir:

FERRAMENTAS	
TIPO	QUANT. MÍNIMA
Alicate Universal com isolamento - 8 Pol x 1000V	01
Martelo Unha - 29mm	01
Marreta - 1 kg	01
Talhadeira Aço Cromado Grande - 3/4" x 12"	01
Talhadeira Aço Cromado Pequena - 1/2 x 12"	01
Ponteiro Aço Cromado Grande - 3/4" x 12"	01
Ponteiro Aço Cromado Pequena - 1/2 x 12"	01
Torquês Armador - 12"	01
Arco de Serra Fixo - 12"x300mm	01
Lâmina de Serra 24 dentes - 60mmx300mm	05
Chave Grifo - 12"	01
Chave Ajustável Inglesa - 12" x 300mm	01
Alicate de Pressão - 10"	01



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Chave Philips com isolamento - 1/4 x 6"	01
Chave de Fenda com isolamento - 1/4 x 6"	01
Trena - 5 metros x 18mm	01
Jogo Chave Combinada - 12 peças - 8mm a 22mm	01

- 9.2. A substituição e/ou reposição de cada ferramenta ocorrerá sempre que necessário, em número igual ao disposto no subitem anterior, dependendo da inutilização prematura claramente evidenciada.
- 9.3. Será de responsabilidade do empregado da Contratada a guarda, conservação e devolução, em caso de rescisão das ferramentas descritas no item 10.1.

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 10.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.1.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 10.1.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.2. **São obrigações da contratada:**
- 10.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;
- 10.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 10.2.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.2.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.2.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 10.2.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 10.2.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 10.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.2.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas da Contratante;
- 10.2.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.2.21. Disponibilizar, à Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.2.22. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.2.23. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 10.2.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.2.25. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.2.26. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.2.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.2.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 10.2.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 10.2.29.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.2.29.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.2.29.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.2.30. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º- C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 10.3. Comunicar formalmente, à Receita Federal, a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º- C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 10.3.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.2. 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.
- 13.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de correio eletrônico.
- 13.3.1. O endereço eletrônico a ser utilizado para as comunicações referidas neste item será definido na reunião inicial.
- 13.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 13.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando, no instrumento de designação, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 13.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação.
- 13.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, exceto no período de implantação.
- 13.8. Após a assinatura do Contrato será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 13.9. A reunião será realizada em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 13.10. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Fiscalização

- 13.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, com o Decreto nº 11.246, de 2022, e com a Resolução CMEG nº 15, de 2023.
- 13.12. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 13.13.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 13.13.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 13.13.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- 13.13.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 13.13.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 13.13.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- 13.13.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 13.13.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 13.13.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 13.13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.13.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 13.13.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 13.13.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte Contratada;
- 13.13.3.3. cópia dos recibos de depósitos bancários;
- 13.13.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.13.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 13.13.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 13.13.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 13.13.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 13.13.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.14. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.14.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 13.14.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 13.14.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.15. No caso de cooperativas:
- 13.15.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - 13.15.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - 13.15.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 13.15.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
 - 13.15.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 13.15.6. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.16. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 13.17. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.14.1 acima deverão ser apresentados.
- 13.18. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 13.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 13.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 13.21. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto no Art. 138, inciso I e Art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.22. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.24. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 13.25. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 13.26. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.27. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 13.28. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.29. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 13.30. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.31. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.32. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 13.34. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.35. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.36. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 13.37. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

- 13.38. 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.
- 13.39. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 13.40. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.41. 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.
- 13.42. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.43. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

Fiscalização Administrativa

- 13.44. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.45. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 13.47. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.48. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.49. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.50. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.51. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.52. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 13.53. A fiscalização, de que trata os itens anteriores, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo VIII deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 14.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 14.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 14.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 14.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 14.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 14.4.1. Avaliação dos níveis mínimos de serviço;
 - 14.4.2. Análise da prestação do serviço;
 - 14.4.3. Aceite definitivo do serviço.

15. DO RECEBIMENTO E A ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 15.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 15.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 15.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.5. A Contratada fica obrigada 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.
- 15.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 15.7.1. Na hipótese de a verificação, a que se refere este item, não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 15.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 15.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 15.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou,



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002 - Código Civil).

15.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta da documentação para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.8. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



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

- 16.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada, à contratada, a ampla defesa.
- 16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 16.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo devidamente justificado, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar diligências para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.15. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.16. O pagamento, pela Contratante, está condicionado à comprovação, pela Contratada, de quitação das obrigações trabalhistas vencidas, relativas ao contrato. (§ 3º, inciso II, art.121, Lei Federal nº 14.133/2021)

Pagamento pelo fato gerador

A presente contratação será formalizada por meio de Pagamento pelo Fato Gerador, observando-se os seguintes procedimentos a serem adotados pela Contratante:

- 16.16.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a Planilha de Composição de Preços, disposta no Anexo III:
 - 16.16.1.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 - 16.16.1.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 - 16.16.1.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 - 16.16.1.4. Módulo 5: Insumos; e



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 16.16.1.5. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- 16.16.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;
- 16.16.3. As verbas discriminadas no subitem 16.16.2. somente serão liberadas nas seguintes condições:
- 16.16.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 16.16.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 16.16.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 16.16.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 16.16.3.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 16.16.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item 17.16.2. não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 17.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 17.4. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a uniformes, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- 17.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 17.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 17.6.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 17.6.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 17.6.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 17.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que foi celebrada ou apostilada.
- 17.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 17.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 17.9.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 17.9.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 17.9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 17.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 17.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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

17.15. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^o = Índice inicial (refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação);

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

17.15.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- 17.15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 17.15.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 17.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 17.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 17.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 17.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 17.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 17.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 17.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 17.21. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

Em caso de optar pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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

18.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

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

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

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.5. 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 da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



parâmetros utilizados quando da contratação.

- 18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.10. Será considerada extinta a garantia:
 - 18.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido no contrato.
- 18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 18.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto Federal nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.14. Também poderá haver liberação da garantia, se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 18.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
 - 18.15.1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - 18.15.2. Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



contratada que:

- 19.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 19.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.2. Serão aplicadas, à contratada que incorrer nas infrações acima descritas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:
 - 19.2.1. 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);
 - 19.2.2. Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 19.1.1 a 19.1.12;
 - 19.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2 a 19.1.7 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.1.2 a 19.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 19.2.3.

- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 19.3.5. implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	5,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	01	Por funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



02	Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	01	Por funcionário
03	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01	Por ocorrência
04	Não providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01	Por ocorrência
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02	Por ocorrência
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	02	Por ocorrência
07	Deixar de utilizar mão de obra qualificada e em quantitativo suficiente para execução do serviço.	02	Por ocorrência
08	Deixar de manter a documentação de habilitação da empresa atualizada.	02	Por ocorrência
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratada.	03	Por funcionário
11	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	03	Por item e por ocorrência
12	Deixar de manter canal de comunicação disponível com a contratante.	03	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	04	Por posto



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	05	Por ocorrência
17	Deixar de manter os funcionários devidamente uniformizados, com trajes em boas condições de conservação, e portando o crachá de identificação.	05	Por funcionário
18	Deixar de cumprir tempestivamente as obrigações trabalhistas devidas.	05	Por ocorrência
19	Fornecer informações inverídicas, caluniosas ou inautêntica.	05	Por ocorrência

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CMEG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

20.2. Pessoa física: documento de cadastro de pessoa física (cpf), ou documento



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 20.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 20.4. 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>;
- 20.5. 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;
- 20.6. 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.
- 20.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 20.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato 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.
- 20.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 20.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 20.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 20.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



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;

- 20.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 20.14. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 20.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 20.17. 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;
- 20.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 20.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 20.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 20.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 20.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 20.22. 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;
- 20.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



- ECD ao Sped.

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

20.25. Caso o licitante seja uma cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

20.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

20.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

20.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

20.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

20.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

20.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

20.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

20.26. A qualificação técnica para a execução do objeto será a apresentação de comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

20.28. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

20.29. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

20.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

20.31. Os critérios de aceitabilidade de preços máximos serão:

Item	Profissional	Valor unitário	Nº de postos	Valor mensal	Valor anual
I	Auxiliar de limpeza	R\$ 5.705,23	3	R\$ 17.115,69	R\$ 205.388,28
II	Copeira	R\$ 5.782,55	2	R\$ 11.565,10	R\$ 138.781,20
III	Recepcionista	R\$ 6.129,23	2	R\$ 12.258,46	R\$ 147.101,52
IV	Controlador de acesso	R\$ 6.578,86	2	R\$ 13.157,72	R\$ 157.892,64
V	Auxiliar de manutenção	R\$ 7.188,66	1	R\$ 7.188,66	R\$ 86.263,92
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 61.258,63	-
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 735.427,56	

20.31.1. Os valores indicados na tabela acima correspondem a montantes integrais, contemplando a totalidade das horas extras e adicionais noturnos, bem como todos os fatos geradores aplicáveis indicados no item 16.16.2.

20.32. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

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

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO



21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 735.427,56 (setecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos), conforme custo unitário apostado na tabela do item 20.31.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

22.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.37.00.01.031.0015.2040.

22.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA – assinaturas

Elaborado por:

Sandra Regina Peres
Comissão de Planejamento de Contratações

Jaqueline Koenigkan
Comissão de Planejamento de Contratações

Autorizado por:

Joaquim de Souza Silva
Autoridade competente

Dina Araujo de Melo
Secretária Administrativa