



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços de Vigia na Câmara Municipal de João Monlevade-MG e na Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI), com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum nos termos da Lei 14.133/2021, se enquadrando como serviço continuado.

2. JUSTIFICATIVA

2.2. Cabe à Administração Pública zelar pelos bens móveis e/ou imóveis a ela pertencentes, devendo utilizar de todos os meios viáveis e cabíveis, respeitando o Princípio da Legalidade para protegê-los.

2.3. A presente contratação justificativa-se pela necessidade de assegurar a integridade física dos parlamentares, servidores e demais pessoas que transitam no interior da Câmara Municipal de João Monlevade e da Unidade de Atendimento Integrada (Posto UAI), bem como, do patrimônio público de modo geral, não permitindo a sua depredação, violação, apropriação indébita de bem público e outras ações que prejudiquem e causem danos ao patrimônio, através do controle de acesso às portarias, considerando que, esta Câmara Municipal, não possui a Polícia Legislativa.

2.4 A contratação desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que este Legislativo não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

2.5. Impera registrar, ainda, que a pretensa contratação decorre da necessidade de garantir a operacionalização integral das atividades de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.6. Para atingir esse objetivo a Câmara Municipal vem buscando, de forma racional e persistente, garantir a segurança dos bens móveis e imóveis, e, principalmente, salvaguardar a integridade física dos seus servidores, parlamentares, prestadores de serviços e demais cidadãos que utilizam das dependências da Câmara Municipal. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da



falta de estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas imprescindíveis, não fazem parte do rol de atividades contempladas no plano de cargos e salários desta Casa Legislativa.

2.7 Neste contexto entende-se que manter as portarias da Casa e da Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI) com pessoas capacitadas para exercer os serviços de vigia, irá evitar arrombamentos, furtos, depredações, dentre outros ilícitos, ou seja, se constitui em ação econômica e de salvaguarda de dinheiro público, no sentido da preservação do patrimônio.

3. PERÍODO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato terá vigência pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

3.1.1 A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

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

3.1.3. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.4. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

3.1.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

4. ORÇAMENTO PREVISTO

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



GRUPO 1						
Item	Posto	Carga horária	Qua nt.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
			A	B	C = A x B	D = C x 12
1	Vigia 08 horas Diurno	160 horas mensais	09	7.132,17	64.189,26	770.271,12
VALOR TOTAL PARA 12 MESES			09	7.132,17	64.189,26	770.271,12
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (24 MESES)			R\$ 1.540.542,24			

4.2 A definição dos salários fixados no presente termo está de acordo com a convenção coletiva de 2023.

a) Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e em Turismo e Hospitalidade de João Monlevade e Região - SINEEACTH/JM-MG, CNPJ n. 23.942.741/0001-97 e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, CNPJ N. 16.844.557/0001-49. Data base: 1º de janeiro - Registro MTE MG 000616/2023.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

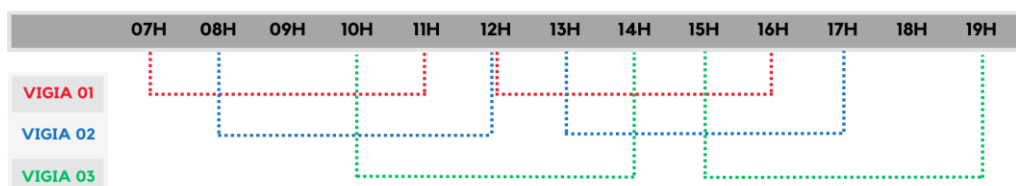
5.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.1.1. O valor unitário mensal deverá ser a multiplicação entre a quantidade de vigias (nove) e o valor cobrando individualmente pela prestação de serviço, enquanto o valor total deverá ser a multiplicação entre o valor mensal pelos 24 (vinte e quatro) meses de duração do contrato.

5.1.2. A proposta deverá levar em consideração a escala apresentada pelo gráfico abaixo:

QUADRO DE HORÁRIO

SERVIÇO DE SEGURANÇA - CÂMARA MUNICIPAL





5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

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

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

5.4. A proposta deverá conter todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários, vale-transporte, seguro de vida, demais custos diretos e indiretos, taxa de administração, etc.), exceto os tributos referentes ao IRPJ e CSLL, por força do acórdão do TCU nº. 950/2007 – Plenário, bem como parcelas de gastos com reserva técnica, por força do acórdão TCU nº. 645/2009 – Plenário, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

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

6. DO REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO e deverão respeitar à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria envolvida na contratação;



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

6.4. Assinado o contrato e ocorrendo sua publicação no diário oficial do município, será realizada uma reunião inicial e, após, emitida Ordem de Serviços para início da execução da prestação dos serviços.

6.5. Os serviços serão prestados nos prédios principal e anexo da Câmara Municipal de João Molevade: Av. Dona Nenela, nº 146, João Molevade –MG, e na Unidade de Atendimento Integrado (Posto UAI): Rua Lucinda Soares da Fonseca, nº36, bairro JK, João Molevade –MG.

6.6. A prestação dos serviços seguirá a seguinte métrica:

6.6.1. Os vigias cumprirão jornada de trabalho diária, de segunda a sexta-feira, de 08 horas, podendo ser solicitadas horas extras, conformidade com legislação trabalhista.

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

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

7.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico, por menor preço global.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE.

8.2. A contratação dos serviços compreenderá, as despesas da Contratada, o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), e demais itens especificados neste Termo de Referência.

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

8.4. Os serviços a serem licitados se caracterizam como serviços de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

a) Os empregados da CONTRATADA devem ficar à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços por 8 (oito) horas diárias.

b) A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,

c) A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.



8.5. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenção Coletiva de Trabalho respectiva.

8.6. A contratada deverá designar, formalmente, preposto para representá-la perante a Contratante, durante toda a vigência do contrato

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

9.2.1. Habilitação Jurídica:

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

9.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

9.1.1.3. 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;

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

9.1.1.5. 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.

9.1.1.6. 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.



9.1.1.7. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válido, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

9.1.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

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

9.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

9.1.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Município;



9.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.1.2.9. 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.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

9.2.3.2. Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício), correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

2) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017 e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os



seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

5) Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”.

9.1.4. Qualificação Técnica:

9.1.4.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.1.4.1.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional para a prestação dos serviços em

características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, ou com o item pertinente, por período não inferior a **três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.1.4.1.3. 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.

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

9.2. A empresa deverá possuir CNAE (Classificação Nacional das Atividades Econômicas) cadastrado no contrato social do seguimento compatível com a contratação, bem como, deverá possuir registro no Conselho Regional de Administração – CRA.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Cabe à CONTRATANTE:

10.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

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

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

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

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

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

10.1.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

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

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

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

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

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

10.1.12. Designar um servidor como gestor, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até sua extinção ou rescisão, atestando as faturas, conforme previsto na Lei



14.133/21. As decisões e providências que ultrapassarem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual

– EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela CONTRATANTE;

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

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

11.1.4. Ofertar, sempre que possível, cursos de capacitação e/ou aprimoramento aos prestadores de serviços, a fim de torná-los conscientes da importância da segurança, capacitando-os para desempenhar suas funções de forma segura, minimizando os riscos e promovendo um ambiente de trabalho protegido;

11.1.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

11.1.7. Manter os empregados nos horários pré-determinados pela Administração.

11.1.8. 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;

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

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

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

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

11.1.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.1.10. A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

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

11.1.13. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

11.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.1.17. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho; cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

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

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

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

11.1.21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos nesta Especificação Técnica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, demissão de empregados etc;

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

11.1.23. Apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.

11.1.24. Fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessários solicitados.

11.1.25. Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus às despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

11.1.26. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

11.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do



contrato e partes integrantes.

11.1.28. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.1.29. Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;

11.1.30. Solicitar aos funcionários, anualmente, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.

11.1.31. Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o quinto dia útil de cada mês, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável.

11.1.32. Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.

11.1.33. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários da CONTRATADA através de depósito bancário na conta do funcionário da CONTRATADA, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

11.1.34. Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).

11.1.35. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme legislação trabalhista vigente, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

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

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

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

a) Cópia do Registro de Assiduidade, em que constem as horas trabalhadas, normais e



- extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
- b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
 - c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
 - d) Recibo de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
 - e) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo funcionário conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
 - f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
 - g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
 - h) Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:
 - i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
 - j) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - k) Cópia da “Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato firmado com esta Câmara, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;
 - l) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
 - m) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - n) Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.
 - o) Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
 - p) Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador.

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



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

11.1. A CONTRATADA CABE ASSUMIR A RESPONSABILIDADE POR

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

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

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

11.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

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

11.2.6. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

11.2. DEVE A CONTRATADA, AINDA, OBSERVAR O SEGUINTE

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

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

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

11.3.4. A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no



interesse do serviço e a critério da Administração da CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.

11.3.5. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação.

12. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA

12.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

13. DINÂMICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.1.1. A contratada deverá zelar pela guarda do patrimônio de edifícios públicos ou imóveis utilizados para tal fim, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

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

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

13.1.1.3. Controlar o fluxo de pessoas e, após identificação, orientar e encaminhá-las para os lugares desejados;

13.1.1.4. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade;

13.1.1.5. Observar todas as medidas de precaução e segurança, mantendo-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade das dependências da Contratante e de seus ocupantes;

13.1.1.6. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

13.1.1.7. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

13.1.1.8. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao responsável pela fiscalização dos serviços;

13.1.1.9. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

13.1.1.10. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviços e visitantes



da CONTRATANTE;

13.1.1.11. Tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;

13.1.1.12. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.

13.1.1.13. Não entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes do Órgão, buscando, em caso de dúvida ou falta de competência para decidir sobre determinadas questões, o apoio e orientação da Contratante, repassando-lhe o problema;

13.1.1.14. Atentar quanto a entrada e saída de bens/materiais. A saída de bens/materiais ficará condicionada à autorização do setor de Patrimônio.

13.1.1.15. Ficar atento à movimentação de pessoas estranhas no interior das dependências da Contratante, comunicando qualquer irregularidade ao servidor responsável da Contratante

13.1.1.16. Não abandonar o posto de trabalho, salvo em caso de extrema necessidade ou caráter emergencial, comunicando este fato imediatamente ao servidor responsável da Contratante.

14. UNIFORMES

14.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

14.1. A CONTRATADA deverá, a cada ano, fornecer 01 (um) conjunto de uniforme completo para cada profissional;

14.2. A entrega do conjunto de uniforme deverá ser efetivada antes do início da prestação dos serviços, para que todos os funcionários se apresentem devidamente uniformizados para assumirem os postos;

14.3. A CONTRATADA poderá entregar o uniforme ao funcionário nas dependências da Câmara Municipal de João Monlevade-MG;

14.4. A CONTRATADA deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor/fiscal do contrato na Câmara Municipal de João Monlevade-MG;

14.5. O custo com uniforme e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais.

14.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação dos uniformes;

14.7. A CONTRATADA deverá apresentar um conjunto modelo a ser utilizado pelos funcionários ao representante da CONTRATANTE para atestar a qualidade do material a



ser utilizado, de forma a garantir que os números de conjuntos exigidos no contrato sejam suficientes para o desempenho da função dos funcionários.

14.8. No caso de prorrogação contratual, as entregas anuais dos conjuntos de uniformes deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Termo de Prorrogação;

14.9. Deverá ser observada a composição mínima, por empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados no quadro uniformes e equipamentos descrita no subitem 14.13;

14.10. Outros complementos aos uniformes e demais acessórios/equipamentos relacionados à prestação do serviço devem ser oferecidos caso a CONTRATADA julgue necessário, para um melhor atendimento às atividades executadas pelos profissionais e em atendimento à legislação vigente;

14.11. Quadro de uniformes e equipamentos, mínimos exigidos.

Quantidade	Unid. Medida	Descrição
02	unidade	Calça Social
02	unidade	Camisa de manga curta, com bolso e silk da empresa,
02	unidade	Camisa de manga longa, com bolso e silk da empresa,
01	unidade	Cinto
01	unidade	Jaqueta de frio ou japona com silk da empresa
01	par	Sapato Social
02	par	Meias pretas algodão
01	unidade	Quepe com emblema da empresa
01	unidade	Rádio de Comunicação móvel e portátil
01	unidade	Crachá tipo cartão, com identificação nominal, foto e tipagem sanguínea
02	unidade	Livro de ocorrência
09	unidade	Rádio transmissor para comunicação (um para cada vigia)

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor a ser designado pela Contratante, apto a exercer as atribuições em conformidade com a Lei nº. 14.133/21.

15.2. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária do Fiscal de Contratos, deverá ser indicado um substituto para atuar na qualidade de fiscal do contrato, exercendo as atribuições inerentes à função.

15.3.1. Caberá ao Fiscal do Contrato:

a) Fiscalizar a prestação dos serviços desde a assinatura do contrato até a extinção ou rescisão, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como



parâmetros os resultados previstos no mesmo, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21.

b) Zelar para que, sob nenhuma hipótese, a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas neste Termo de Referência ou Edital.

c) Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário CONTRATADO que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício da função.

d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

e) O Fiscal do Contrato deverá efetuar a fiscalização mensal do pagamento integral e tempestivo dos salários e demais benefícios dos funcionários da CONTRATADA, inclusive eventuais horas extras devidas, conforme apurado em controle de jornada de trabalho, que também deverá ser fiscalizado pelo CONTRATANTE.

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

a) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados em serviço para comprovar o registro da função profissional.

b) Conferir a jornada diária de trabalho dos funcionários da CONTRATADA, bem como as funções e atividades desenvolvidas por eles.

c) Exigir da CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários e da concessão de vale- transporte e tíquete-alimentação ou pagamento dos respectivos valores aos seus funcionários.

d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

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

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

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

15.7. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

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

15.9. Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade que surja durante a execução do contrato,



de maneira a fornecer subsídios que possibilitem a indicação da penalidade a ser aplicada.

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

- a) Número da conta, agência bancária, nome do banco e código da operação;
- b) a data da emissão;
- c) data de vencimento;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período de prestação dos serviços;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

- a) não produziu os resultados acordados;



b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

16.8. 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.

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

16.10. 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.

16.11. 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;

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

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993;

16.14. 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;

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

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

EM = Encargos moratórios;



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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.16. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17. REAJUSTE

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

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de Referência.

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

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



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

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

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

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

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;



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

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.11. 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;

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

17.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.15. 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.

17.16. 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.

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

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

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

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



17.20. 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.

17.21. 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.

17.22. 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. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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 Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei n. 14.133 de 2021.

18.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea "b" do subitem 3.1 da IN nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria;

18.1.4. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Câmara Municipal de João Monlevade-MG;

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

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

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a



execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

18.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

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

18.9 Será considerada extinta a garantia:

18.9.1 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;

18.9.2 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.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante/adjudicatário que:

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

19.1.2 Apresentar documentação falsa;

19.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 Não mantiver a proposta;



19.1.6 Cometer fraude fiscal;

19.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

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

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações na forma descrita na Lei 14.133/21, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas na Lei 14.133/21.

19.3.1 Advertência

19.3.2 Multa:

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

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

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

19.3.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de João Monlevade-MG;

19.3.5 Declaração de inidoneidade.

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

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

19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

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



20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº: 010006001.0112201012.010 – F. 37 -3.3.90.39. – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica e nº: 01006001.1442201022.143 – F. 54 -3.3.90.39. – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica, e as que forem substituídas nos anos seguintes.

João Monlevade, 19 de março de 2024.

Jessica Ivens Silveira

Diretora Geral em Substituição