



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



## TERMO DE REFERÊNCIA

### À SEÇÃO DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados continuados de copeiragem, vigilância, portaria, recepção, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva da mão de obra, para atender as necessidades de manutenção, limpeza e conservação do prédio da sede e das salas do Anexo da Câmara Municipal de Viçosa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	DESCRIÇÃO DO POSTO	VALOR ESTIMADO POR POSTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO POR POSTO (R\$)
1	01	02 (dois)	Copeiro (a) CBO 5134-20	R\$8.541,28	R\$102.495,36
	02	02 (dois)	Faxineiro (a), para lavagem de banheiro sendo: 1 (um) restrito; 4 (quatro) públicos; 6 (seis) coletivos. Obs: incidência obrigatória do adicional de insalubridade CBO 5143-20	R\$10.625,47	R\$127.505,64
	03	02 (dois)	Faxineiro (a) CBO 5143-20	R\$8.619,86	R\$103.438,32
	04	03 (três)	Porteiro (a) CBO 517410	R\$15.691,98	R\$188.303,76
	05	02 (dois)	Vigia noturno CBO 517420	R\$12.076,15	R\$144.913,80
	06	02 (dois)	Recepcionista ou atendente CBO 422105	R\$13.418,10	R\$161.017,20
	<b>Total</b>		<b>13 (treze)</b>		

**1.2.** Os serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não sendo consideradas as descrições do CBO exaustivas, mas tendo a Câmara Municipal de Viçosa a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

**1.3.** Os valores utilizados como referência para a contratação são os da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o Número MG001375/2024.

**1.4.** As tarefas, descrições das funções e descrição da área a ser desenvolvido o trabalho, bem como as características desejáveis para assumir os postos de trabalho, deverão ser consideradas tomando como base as tabelas a seguir para garantir uma prestação de serviços adequada, sendo facultativo a empresa visita técnica, conforme disposto neste Termo de Referência.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



## 1.4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

COPEIRAGEM
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender público interno e quando for o caso externo preparando e servindo café, chá, água, suco etc.</li><li>• Montar e desmontar mesas, organizar, conferir, controlar e prestar contas sobre materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene.</li><li>• O serviço deverá ser cumprido de forma compatível, ou seja, com uma adequada apresentação pessoal, usar o uniforme e cuidar bem dele.</li><li>• Limpeza e organização dos materiais dos espaços da cozinha e outros onde ocorram a guarda dos materiais de copeiragem.</li><li>• Recolher e higienizar os materiais de copeiragem existentes nas salas.</li></ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais (podendo haver hora extra).

## 1.4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

SERVIÇOS DE LIMPEZA
<b>ÁREAS INTERNAS</b> Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada diariamente, <b>quantas vezes forem necessárias</b> , conforme a descrição: <ul style="list-style-type: none"><li>• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li><li>• Proceder a lavagem de assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;</li><li>• Lavagem de banheiros sempre que necessário, com o mínimo de três, durante o decorrer do dia sendo: 1(um) restrito; 4(quatro) públicos; 6(seis) coletivos, com uso estimado em menos de 99 usuários por dia em cada.</li><li>• Varrer, remover manchas e lustrar o piso das áreas comuns;</li><li>• Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;</li><li>• Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</li><li>• Retirar o pó dos telefones e demais objeto, eletrônicos ou não com flanela e produtos adequados;</li><li>• Limpar o elevador com os produtos adequados;</li><li>• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</li><li>• Proceder à coleta seletiva de lixo, armazenando-os separadamente em locais adequados para a reciclagem;</li><li>• Limpar os corrimãos e escadas com os produtos adequados;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;</li><li>• Limpar, com produto neutro, portas, barras e atentes pintados à óleo ou verniz sintético;</li><li>• Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</li><li>• Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e</li></ul>



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG

Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



poltronas;

- Limpar os balcões com detergente, encerar e lustrar;
- Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar todos os vidros das janelas, portas, vitrôs, espelhos e corrimão internos;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar parapeitos de janelas, lajes, coberturas, ralos e luminárias;
- Deverão ser comunicadas à Fiscalização do Contrato quaisquer anormalidades verificadas. A limpeza deverá ser feita, no mínimo, uma vez por mês, a depender da necessidade do serviço.

## **MOVIMENTAÇÃO DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

- Consistem nas tarefas de carregamento de móveis, equipamentos, utensílios e materiais em atendimento às necessidades dos setores da Câmara Municipal de Viçosa.

## **ÁREAS EXTERNAS (PISOS PAVIMENTADOS)**

- Varrer, passar pano úmido e polir o piso;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela administração;
- Proceder a coleta seletiva de lixo, acondicionando-os em local adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Limpar e polir todos os materiais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- Lavar o piso com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens da área verde;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **ESQUADRIAS EXTERNAS**

- Limpar todos os vidros das janelas, portas, vitrôs e corrimão externos, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

## **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:**

- São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
  - a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de usos domésticos;
  - c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes.

## **PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**Diariamente, no mínimo uma vez, quando não houver outra frequência definida pela contratante:**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cinquenta litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Auxiliar na reorganização dos ambientes, inclusive deslocando moveis e outros bens. Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente, no mínimo uma vez, quando não houver outra frequência definida pela contratante:**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Lavar o piso;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente, no mínimo uma vez, quando não houver outra frequência definida pela contratante:**

- Limpar forros, paredes e rodapés.
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Limpar persianas com produtos adequados.
- Remover manchas de paredes.
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.)
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



## 1.4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA:

### SERVIÇOS DE PORTARIA

- Executar serviços de vigilância e recepção em portaria da CONTRATANTE e outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes.

#### Atribuições e Funções:

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Solicitar identificação das pessoas ao entrar na sede da CONTRATANTE;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores, nos corredores, procurando identifica-los;
- Encaminhar pessoas ao destino solicitado;
- Atentar para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
- Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes da CONTRATANTE, recebendo-as e encaminhando-as ao setor responsável, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da Sede;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Prédio, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna do Prédio;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Tratar todos os usuários do Prédio com respeito e urbanidade;
- Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do seu supervisor ou de seu substituto;
- Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, visitantes, ou outros que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

## 1.4.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGIA NOTURNO:

### SERVIÇOS DE VIGIA NOTURNO

- Preservar e guardar o patrimônio da Câmara Municipal de Viçosa;
- Manter-se atualizado com relação a todo o funcionamento CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito ao elevador e, bombas, parte elétrica e hidráulica;
- Ligar e desligar as luzes conforme orientação da CONTRATANTE, nos horários por ela estabelecido;
- Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de Luz, Água e Esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da CONTRATANTE;
- Controlar a entrada e a permanência de pessoas estranhas ao quadro de servidores da CONTRATANTE nas dependências desta, desde que se recusem a fornecer algum



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



documento de identidade;

- Controlar permanentemente a entrada e a saída de pessoas, objetos e pacotes da sede da CONTRATANTE;
- Indenizar à CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados retirados da sede da CONTRATANTE em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;
- Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem na sede da CONTRATANTE;
- Comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da sede da CONTRATANTE, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Comunicar a CONTRATANTE todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da contratante;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Manter-se na sede da CONTRATANTE, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Cumprir a programação dos serviços, a ser feita periodicamente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes

**CARGA HORÁRIA:** 12/36 horas

## 1.4.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS RECEPCIONISTA /ATENDENTE:

### SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA /ATENDENTE

- Fazer cadastro no sistema de utilização da rede Wifi e gerar novas senhas;
- Direcionar os cidadãos para o setor que procuram;
- Receber e separar as correspondências;
- Fazer atendimento telefônico;
- Organizar os documentos pertinentes à recepção;
- Garantir o bom funcionamento dos fluxos de trabalho;
- Manter o local de trabalho organizado;
- Controlar o acesso às chaves dos gabinetes.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosamg.br



## 1.4.6. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA TODOS OS CARGOS:

COMPETÊNCIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter-se disciplinada(o);</li><li>• Cuidar da aparência e higiene pessoal;</li><li>• Contornar situações adversas;</li><li>• Demonstrar cordialidade;</li><li>• Cultivar a sensibilidade;</li><li>• Cultivar a ética profissional;</li><li>• Manter-se dinâmico (a);</li><li>• Demonstrar paciência;</li><li>• Demonstrar educação;</li><li>• Participar de treinamentos e cursos;</li><li>• Lidar com estresse;</li><li>• Manter-se atualizado (a);</li><li>• Demonstrar capacidade de organização;</li><li>• Manter-se atento (a);</li><li>• Demonstrar discricção;</li><li>• Manter equilíbrio emocional;</li><li>• Sugerir melhorias;</li><li>• Usar o uniforme e cuidar bem dele.</li></ul>

## 1.4.7. ÁREA DOS IMÓVEIS:

PRÉDIO SEDE E SALAS DO ANEXO	
Tipo de área	Metragem aproximada
Interna	890 m <sup>2</sup>
Externa	90 m <sup>2</sup>
Banheiros	55 m <sup>2</sup>
Vidraças	162 m <sup>2</sup>

PRÉDIO SEDE E SALAS DO ANEXO	
Tipo de área	Número de cômodos
Sala vereadores	15
Salas de departamentos e recepções	15
Banheiros	9
Copa e Cozinhas	3
Plenário	2
Sala de reunião	1

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A Diretoria Geral/Seção de Pessoal é responsável pela gestão dos serviços de limpeza da Câmara Municipal de Viçosa, coordenando a fiscalização técnica e administrativa através do CONTRATO N.º 013/2019 com a empresa VIÇOSERV SERVIÇOS ESPECIAIS EIRELI – ME, CNPJ 13.964.979/0001-60, com vencimento em 02/06/2024, conforme PROCESSO N.º 009/2019. Cumpre destacar, contudo, que o atual contrato com a empresa VIÇOSERV SERVIÇOS ESPECIAIS EIRELI – ME,



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



CNPJ 13.964.979/0001-60 está próximo de ser encerrado, pois já está completando cinco anos.

Este Estudo abrange uma demanda de contratação de pessoa jurídica para a prestação de forma contínua de serviços terceirizados de copeiragem, vigilância, portaria, recepção, limpeza e conservação, que deverá ser executada diariamente nas dependências do prédio da sede e das salas do Anexo da Câmara Municipal de Viçosa.

Vale ressaltar que tais serviços não possuem características que os enquadrem como atividade fim da Câmara Municipal de Viçosa. A contratação de serviços de copeiro, faxineiro, porteiro, vigia noturno e recepcionista, segundo a legislação vigente, podem ser considerados como atividades-meio, e em virtude disso ser terceirizados para garantir a eficiência e a economia dos recursos públicos.

Tais serviços têm sido contratados pela Câmara Municipal de Viçosa desde janeiro de 2014. Àquela época já se considerava, mediante análise dos custos administrativos de tais atividades, que havia a demanda por esses serviços com a finalidade de garantir o bom funcionamento e a segurança das instalações da Câmara Municipal.

Após levantamento dos quantitativos dos postos de trabalhos existentes nos contratos anteriores, e, das atuais demandas por serviços de copeiragem, vigilância, portaria, recepção, limpeza e conservação necessárias ao bom funcionamento da Câmara Municipal, apurou-se os quantitativos dos postos e as especificações dos serviços demandados, conforme descrição anterior. A presença de profissionais especializados em número adequando nessas áreas contribuirá para a manutenção de um ambiente organizado, limpo, seguro e acolhedor para os colaboradores e cidadãos que frequentam e vierem a frequentar o local.

A terceirização desses serviços apresenta vantagens econômicas significativas para a Administração Pública. Ao contratar empresas especializadas, a Câmara Municipal reduz gastos com encargos trabalhistas, treinamentos, fornecimento de equipamentos de proteção e segurança individual e coletiva necessária para a realização dessas atividades. Além disso, as empresas terceirizadas geralmente possuem expertise na gestão desses serviços, garantindo eficiência e qualidade na execução das tarefas.

Ressalta-se que inexistente a previsão desse cargo/função no plano de carreira de Câmara Municipal de Viçosa, disciplinado pela Resolução nº 14/2009, que possua atribuições que corresponda àquelas atividades (copeiragem, vigilância, portaria, recepção, limpeza e conservação), o que reforça a necessidade de terceirização destes postos para atender às demandas de maneira adequada.

Para além dos fatos já descritos existe uma vedação a nível federal para a contratação de servidores efetivos que detenham as atribuições de serviços de limpeza e conservação. Adicionalmente, estes serviços se enquadram na definição de atividades acessórias à consecução da função pública de acordo com o decreto nº 9.507/2018 e a Portaria nº 443/2018 do antigo Ministério do Planejamento, bem como na Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que também estabelecem diretrizes específicas para a contratação desses serviços.

Portanto, a contratação de serviços terceirizados pela Câmara Municipal de Viçosa possui amparo na Legislação vigente e é uma medida que visa otimizar a aplicação dos recursos públicos, garantir a qualidade dos serviços prestados e cumprir as normas que regem a Administração Pública.

Dessa forma, busca-se prover os setores da Câmara Municipal de Viçosa com serviços de copeiragem, vigilância, portaria, recepção, limpeza e conservação, os quais são indispensáveis à continuidade das atividades do Poder Legislativo.

Diante do exposto, verifica-se que a instrução de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços supramencionados se apresenta como a solução mais adequada para o atendimento da demanda da Câmara Municipal, evitando a descontinuidade dos serviços. Salienta-



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



se, que o processo licitatório deverá observar as normas e os procedimentos administrativos estabelecidos pela legislação vigente.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O objeto abrange a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de copeiragem, limpeza, portaria, vigilância e recepção, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas dependências dos setores vinculados à Câmara Municipal de Viçosa, com a finalidade de manter o ambiente saudável e seguro para servidores, vereadores, estagiários, colaboradores e os cidadãos que frequentam ou vierem a frequentar as instalações do Poder Legislativo.

**3.2.** Para garantir a qualidade e segurança na prestação do serviço, objeto deste ETP, a Contratada deverá fornecer na quantidade necessária, uniformes completos, crachá de identificação com foto, equipamentos de proteção individual e coletiva aos seus funcionários alocados na Câmara Municipal, sem ônus para a Contratante, conforme mencionado anteriormente.

**3.3.** Considerando que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar as atividades e o funcionamento da Câmara, recomenda-se a contratação continuada do serviço, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Portanto, vislumbra-se um prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.4.** Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, sugere-se que a solução a ser contratada deva ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, que deverá ser confirmada após a realização dos orçamentos.

**3.5.** Desta forma, a maneira de atender a necessidade descrita no objeto é a execução indireta realizada através da prestação de serviços por empresas privadas.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SUSTENTABILIDADE:**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no estudo técnico preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.1.1.1.** Toda a documentação entregue durante a execução contratual deverá ser digitalizada sempre que possível, e entregue via e-mail, visando reduzir o consumo de papel, tinta e demais materiais que possam causar danos ao meio ambiente.

**4.1.1.2.** A assinatura dos documentos inerentes, sempre que possível, deverá ser digital, para evitar o custo com impressões, serviço de correios e demais desperdícios.

**4.1.1.3.** A contratada deverá fornecer um canal de comunicação digital para envio de todos os documentos, relatórios, e demais instrumentos digitalizados.

**4.1.1.4.** A contratada também deverá pautar-se em boas práticas de sustentabilidade, devendo orientar seus funcionários sobre o descarte de materiais e resíduos, bem como a sua conscientização quanto ao uso racional da água e energia elétrica.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



**4.1.1.5.** É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços.

**4.1.1.6.** A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**4.1.1.7.** É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços

**4.1.1.8.** É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPIs e EPCs, quando necessários, em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

**4.1.1.9.** A contratada deve manter equipamentos e demais materiais da contratante necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

**4.1.1.10.** É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos da contratante quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

**4.1.1.11.** A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica da contratante durante a execução dos serviços.

**4.1.1.12.** A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva, quando tais práticas foram implementadas pela contratante.

## **4.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3. REQUISITOS GERAIS**

**4.3.1.** Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações, conforme demandas da Contratante descritas neste Termo de Referência.

**4.3.2.** As atividades são de natureza comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos da Contratante, que atuam nas atividades administrativas ou finalísticas diferentes das funções listadas neste Termo de Referência.

**4.3.3.** A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas no Ministério do Trabalho e Emprego).

**4.3.4.** Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e pela sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, se de interesse da Administração, mantidas as condições editalícias.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



**4.3.5.** A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

**4.3.6.** A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

**4.3.7.** A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei ou em acordos e convenções coletivas, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

**4.3.8.** Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Viçosa, das 7h às 18h, em dias úteis (segunda a sexta-feira), totalizando 44 (quarenta) horas semanais, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais em que haja alteração no horário de funcionamento da Câmara, poderá ser acordado com a Contratante a alteração do horário para a prestação dos serviços contratados.

**4.3.9.** A jornada de trabalho será de 44 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, poderá haver alteração na carga horária diária, desde que observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequada às condições locais, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato, fazendo exceção para o posto de Vigia noturno (CBO 517420), que nos termos da legislação aplicável cumpre jornada de trabalho diferenciada.

**4.3.10.** Haverá a prática de horas-extras apenas para os postos elencados no item 1 da tabela constante do tópico 1.1 (copeira), sendo vedada para os demais postos.

**4.3.11.** Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias. Ainda, excepcionalmente, no caso de eventos externos da Câmara Municipal de Viçosa, poderá haver alteração no local de trabalho dos funcionários, situação em que a empresa contratada será comunicada previamente.

**4.3.12.** Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio PREFERENCIALMENTE, no município de Viçosa-MG, além disso, é obrigatório que a empresa contratada, após formalização do contratado, instale e/ou mantenha escritório no município de Viçosa-MG.

**4.3.13.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Câmara Municipal de Viçosa, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4.3.14.** Deverão ser apresentados os valores discriminados na planilha anexa, contendo informações referentes aos custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos, encargos e outros, que deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços.

**4.3.15.** A contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos uniformes completos adequados à função, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva,



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG

Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



necessários à execução dos serviços, cujos quantitativos deverão estar contemplados na planilha de formação de custos deste ETP.

**4.3.16.** Os valores relativos à ausência de cobertura do posto de trabalho serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias da ausência de cobertura no respectivo mês.

**4.3.17.** O prazo e a contagem dos prazos para início da execução dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento de serviço, conforme o caso, emitida pela Seção de Compras da Câmara Municipal de Viçosa.

**4.3.18.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e apresentar na proposta discriminação detalhada de todos os encargos sociais, trabalhista e fiscais, tributos, mão de obra, uniformes, EPI's e EPC's, quando necessários, exames admissionais, periódicos e demissionais, seguro de vida, vale transporte, vale alimentação, substituição da mão de obra faltante, bem quanto demais despesas e ônus oriundos do contrato.

**4.3.19.** A contratada deverá cumprir rigorosamente as entregas de uniformes, EPIs e EPC's, quando necessários, entregando-os mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante junto à documentação mensal de faturamento.

**4.3.20.** Os uniformes deverão ser adequados ao tamanho utilizado pelos funcionários, sendo que a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição dos mesmos, caso o tamanho seja inadequado para utilização. Os uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços. Os uniformes dos postos relativos à recepção, portaria e vigilância noturna deverão ser confeccionados em modelo social.

**4.3.21.** Os EPIs, quando necessários, deverão ser entregues no primeiro dia de trabalho de cada funcionário, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja portando os EPIs, quando necessários. Os EPIs, quando necessários, devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA - Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

**4.3.22.** Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser **CONTRATADA, devendo respeitar a convenção coletiva de trabalho registrada no MTE sob o Número MG0001375/2024 e declarar estar ciente desta.**

**4.3.23.** Será exigido na qualificação econômico-financeira além da certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser superiores a 1 (UM), para averiguar as condições de sustentabilidade financeira da contratada a longo prazo, obtidos pela aplicação das respectivas fórmulas de cálculo devidamente assinado por contador responsável pelas informações. Além da apresentação da documentação exigida, a empresa também deverá anexar o memorial dos referidos cálculos.

**4.3.24.** A empresa deverá possuir capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A empresa também deverá anexar o cálculo demonstrando o atendimento desta exigência.

**4.3.25.** O licitante deverá declarar que não possui empregados executando trabalho degradante ou



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – [www.vicosamg.br](http://www.vicosamg.br)



forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.3.26.** Nos termos da Cláusula quinquagésima nona da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o Número MG001375/2024 e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT, a contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Certidão de Regularidade Sindical.

## **4.4. GARANTIA**

**4.4.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.4.1.1.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

**4.4.1.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **5. DA VISTORIA**

**5.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é RECOMENDADA 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 08:00 horas às 18:00 horas, sendo FACULTATIVA a sua realização.

**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, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.4.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá declarar na proposta o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**5.5.** 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5.6.** A vistoria deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a abertura da licitação. Para tanto deverá ser previamente agendada junto à Seção de Compras pelo telefone (31) 3899-7525, ou pelo e-mail [licitacaocamaramunicipalvicosa@gmail.com](mailto:licitacaocamaramunicipalvicosa@gmail.com).

**5.7.** Quando da visita técnica, a Câmara Municipal de Viçosa emitirá a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, mediante a qual a licitante assumirá que compareceu ao Prédio Sede e Anexo da Câmara Municipal de Viçosa, tomou conhecimento das condições locais, dos dados dos serviços a serem realizados e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive quanto às características dos locais de execução, admitindo o prévio e total conhecimento da situação.

**5.8.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**5.9.** Todos os custos associados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, se de interesse da Administração, mantidas as condições editalícias.

**6.2.** A data de início da execução dos serviços será definida na ordem de serviços. Este prazo poderá ser estendido a critério da Administração.

**6.3.** Os serviços a serem executados serão exigidos da Contratada na forma de execução, horários, locais e frequência descrita anteriormente neste Termo de Referência.

**6.4.** O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema automatizado de controle de jornada de trabalho instalado pela empresa, em tempo real, de forma que gere relatórios, a saber:

**6.4.1.** Controle de ponto por biometria;

**6.4.2.** Controle de ponto por cartão magnético;

**6.4.3.** Sistema de controle de ponto alternativo permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.

**6.5.** O sistema de controle de ponto, independente do método utilizado, deverá assegurar acesso à CONTRATANTE para verificar, em tempo real, todas as marcações realizadas pelas colaboradoras. Este sistema deve possuir acesso online e deve ser atualizado de forma diária.

**6.6.** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

**6.7.** O controle do banco de horas e da prestação do serviço por seus funcionários também será de inteira responsabilidade da empresa Contratada. O ônus decorrente da eventual necessidade de pagamento do banco de horas positivo remanescentes como horas-extras, em virtude de não terem sido usufruído pelo funcionário, não poderá ser repassado à **CONTRATANTE**.

**6.8.** Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



<b>PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA</b>	Praça Silviano Brandão, n.º 05, Centro, Viçosa, Minas Gerais
<b>ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA</b>	Rua Arthur Bernardes, nº 95, 5º andar, Centro, Viçosa, Minas Gerais

**6.8.1.** Excepcionalmente, no caso de eventos externos da Câmara Municipal de Viçosa, poderá haver alteração no local de trabalho dos funcionários, situação em que a empresa contratada será comunicada em até 24 horas de antecedência.

**6.9.** Cabe também à CONTRATADA, efetivar a reposição da mão-de-obra, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

**6.9.1.** Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, a contar da ciência do afastamento.

**6.9.2.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

**6.9.3.** Solicitação do Fiscal do Contrato, imediatamente, a contar do momento da solicitação;

**6.10.** A substituição de postos deverá ser efetuada exclusivamente por funcionário com vínculo empregatício com a contratada, não se admitindo vínculos precários, tais como profissional diarista.

**6.11.** O recebimento do objeto, pela **CONTRATANTE**, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133/21:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

**6.12.** Na hipótese do serviço não corresponder com as especificações do objeto, a **CONTRATANTE** recusará o aceite, devolvendo as notas fiscais correspondentes para correção da **CONTRATADA**, neste caso, a nota fiscal deverá ser cancelada pela contratada, sem ônus para a Câmara Municipal de Viçosa, evitando duplicidade na cobrança de impostos e possíveis divergências fiscais nas bases oficiais da Receita Federal que possam acarretar a incidências de penalidades fiscais ao Poder Legislativo.

**6.13.** Havendo necessidade de correção por parte da **CONTRATADA**, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a **CONTRATADA** sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, as outras sanções estabelecidas em Lei e neste instrumento.

**6.14.** Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

**6.15.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** 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.

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão do contrato ou paralização das atividades da Câmara por qualquer razão, o cronograma de execução das atividades descritas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Chefe da Seção de Pessoal da Câmara Municipal de Viçosa.

**7.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**7.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.13.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.14.** 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.

**7.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e nos termos do contrato.

**7.18.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade pregão eletrônico, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo este **ÚNICO**.

**8.2.** Para a elaboração de sua **PROPOSTA**, a licitante deverá observar atentamente todas as informações e orientações contidas no **ANEXO - PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, devendo respeitar a convenção coletiva de trabalho registrada no MTE sob o Número **MG001375/2024**. Junto à proposta, obrigatoriamente, o licitante deverá apresentar a referida planilha de preço, discriminando a composição e o preço total para cada função, conforme modelo disponibilizado. Havendo a inclusão de outras informações verificadas como necessárias para a formação da proposta, mas não especificadas na planilha anexa, a empresa poderá acrescentá-las, desde que devidamente descritas no documento e previstas na legislação vigente aplicável.

**8.2.1.** O interessado, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ainda que seja optante do regime do Simples Nacional, não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação do Simples Nacional em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do mencionado regime, nos termos do art. 17. XII. da Lei Complementar nº. 123/2006, exceto se cabalmente demonstrar o enquadramento na ressalva contida no § 1º do art. 17 da Lei Complementar nº. 123/2006.

**8.2.2.** Se a empresa contratada for optante pelo Simples deverá comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17. XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº. 123/2006, devendo apresentar à Seção de Contabilidade da Câmara Municipal de Viçosa, 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 situação de vedação.

**8.2.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis, inclusive a penalidade de desclassificação.

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **8.4. Habilitação jurídica**

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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.

**8.4.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e no caso de elaboração de contrato, dos documentos de identificação e de residência do seu respectivo representante legal.

**8.4.2.** A empresa licitante deverá elaborar sua proposta, discriminando suas alíquotas pelas regras de seu enquadramento no sistema de tributação.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG

Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



## 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser superiores a 1 (um), para averiguar as condições de sustentabilidade financeira da contratada a longo prazo, obtidos pela aplicação das respectivas formulas de calculo devidamente assinado por contador responsável pelas informações.
- b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de validade regular ou emitida nos últimos 03 (três) meses, caso não possua prazo de validade. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos, conforme orientação do TCE-MG.
- c) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A empresa também deverá anexar o cálculo demonstrando o atendimento desta exigência.
- d) Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante nos anexos deste termo de referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado,



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosamg.br



observados os seguintes requisitos:

**d.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**d.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

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

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

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

**8.6.4.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.7. Qualificação Técnica:**

**8.7.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (uma) certidão ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos a seguir especificado. Os atestados deverão conter nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato); local e data de emissão; Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

**8.7.1.1.** Para fins da comprovação do que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.7.1.1.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**8.7.1.1.2.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número dos postos de trabalho a serem contratados. Tal comprovação deverá se referir aos postos de trabalho constantes neste Termo de Referência, razão pela qual não será admitida a contabilização de postos diferentes dos licitados;

**8.7.1.1.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

**8.7.1.1.4.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

**8.7.1.1.5.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



prestados os serviços, entre outros documentos;

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

**8.7.1.1.7.** 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.

**8.7.2.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## 8.8. DAS DECLARAÇÕES:

**8.8.1.** Ainda na fase de habilitação deverá a licitante apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração Unificada, conforme modelo disponibilizado nos Anexos deste Edital;
- b) Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório na cidade de Viçosa-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- c) Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme exigido anteriormente.

## 9. PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será feito por meio de transferência, depósito bancário ou em cheque nominal à empresa Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, demonstrando a quantidade total dos bens/serviços fornecidos até aquela data, com os respectivos preços unitário e total, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato.

**9.1.1.** Anexados à Nota Fiscal deverão estar acostados os seguintes documentos relativos ao mês anterior à prestação dos serviços:

- 9.1.1.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados contratados, a critério da Administração contratante.
- 9.1.1.2.** Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior à prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 9.1.1.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês anterior à prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 9.1.1.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, benefício social e familiar, 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; e
- 9.1.1.5.** Cópia das guias DCTFWEB e de FGTS com vencimento na competência da prestação dos serviços, acompanhada de seu comprovante de pagamento e demais anexos e relatórios, e cópia das guias DCTFWEB e de FGTS relativas ao mês anterior da prestação dos serviços, acompanhadas de seus anexos e relatórios.
- 9.1.1.6.** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) ou outro documento que a substitua (mediante amparo legal).
- 9.1.1.7.** Cópia dos espelhos de ponto de todos os funcionários, do primeiro ao último dia



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



do mês (calendário), com a informação do banco de horas, horas-falta, horas-atestado, afastamentos, dentre outras informações relevantes para dimensionamento do faturamento.

**9.1.1.8.** Relatório detalhando as faltas justificadas ou injustificadas, atestados e substituições realizadas no mês de competência da prestação do serviço.

**9.2.** As Notas Fiscais deverão ser enviadas à Contratante juntamente com as vias de requisições recolhidas pela Contratada, para efeito de conferência, sem rasura, em letra bem legível, contendo o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

**9.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**9.7.** Será considerada data do pagamento o dia da transferência/depósito bancário.

**9.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



**9.11.** 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.

**9.12.** 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.

**9.13.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**9.14.** Na extinção da relação contratual o pagamento será efetuado na forma direta, retratando a quantidade de serviços efetuados e eventualmente não compreendidos na última quitação.

**9.15.** Não é permitido fazer pagamento adiantado em qualquer hipótese de acordo com a lei.

**9.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.17.** Será respeitada e aplicada para a contratação a Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e suas atualizações, especialmente no que diz respeito à retenção do imposto de renda previsto no art. 2º -A.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** São obrigações do **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste Termo de Referência, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Proporcionar todas as condições para que a empresa **CONTRATADA** possa desempenhar, fornecer o objeto de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do termo de referência;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) 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;
- f) 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Pagar à **CONTRATADA** o valor da prestação de serviço, na forma estabelecida no Edital e seus anexos;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela empresa **CONTRATADA**;



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosamg.br



- i) Suprir a **CONTRATADA** de documentos, informações e demais elementos que possuir com relação ao objeto, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2. A CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras fixadas no Termo de Referência, as seguintes:

- a) Entregar os serviços licitados conforme especificações do Edital, termo de referência e demais anexos, bem como de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a qualidade e quantidade mínimas especificadas no Edital, Termo de referência e sua proposta;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17, do código de defesa do consumidor lei nº 8.078, de 1990, bem como demais legislações que regem a espécie, devendo ressarcir imediatamente a Administração e sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência e no respectivo Edital e seus anexos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução o dos materiais empregados;
- d) Nomear e manter preposto para representá-la perante o contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato;
- e) Se responsabilizar pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, sob pena da justificativa intempestiva ser desconsiderada;
- g) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados à Câmara ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na área de prestação de serviços;
- h) Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, acondicionamento, descarregamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j) Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG

Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



- ou gerados, em razão dos serviços contratados;
- k)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
  - l)** Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que é parte integrante da Licitação;
  - m)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente projeto, sem prévia anuência do contratante;
  - n)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
  - o)** Paralisar, por determinação do 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;
  - p)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços dos produtos, durante a vigência do contrato;
  - q)** 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 e Edital, no prazo determinado;
  - r)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especializações do memorial descritivo;
  - s)** 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;
  - t)** Realizar regularmente o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, bem como demais encargos relativos aos empregados que tenham participado da execução dos serviços/produtos contratados;
  - u)** Enviar toda a documentação exigida pelo contratante eventualmente;
  - v)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - w)** 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 ao Contratante;
  - x)** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - y)** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, uando for o caso;
  - z)** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
  - aa)** Atender às solicitações do 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 no Termo de Referência;



# Câmara Municipal de Viçosa

Praça Silviano Brandão, 05 – CEP 36.570-035 – Viçosa/MG  
Telefax: (31)3899-7500 – www.vicosa.mg.leg.br



- bb)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- cc)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- dd)** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- ee)** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

**11.2.** Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a **CONTRATADA** obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários advocatícios, arbitrados na referida condenação.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Optou-se pela pesquisa direta com fornecedores pelo fato de o mercado possuir variações de preços e por entender que este critério é o que melhor refletirá a realidade garantindo o êxito no processo de contratação, conforme documentos juntados aos autos do presente Processo Administrativo.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Aplicam-se as sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa, conforme a Lei 14.133/2021 e as disposições do Edital e deste Termo de Referência.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01002.0103101014.013 - Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de despesa: 339037- Locação de mão-de-obra Subelemento: 33903700000 - locação de mão de obra
--

Viçosa- MG, 03 de junho de 2024.

*Rafael Magalhães Cassimiro*

**Rafael Magalhães Cassimiro**

Presidente

Câmara Municipal de Viçosa