

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Compras nº 2024/000090

1 Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO COM MÃO DE OBRA E SEM FORNECIMENTO DOS INSUMOS no Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSERV	CATEGORIA	QTDE. DE POSTOS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMATIVO 12 MESES
1	24023	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO fornecimento de mão de obra, sem fornecimento dos insumos necessários à prestação do serviço, sem fornecimento de material de limpeza, com jornada de trabalho das 08:00 as 17:00hs, intervalo de horário de almoço.	1	R\$ 6.048,10	R\$ 72.577,20

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, que compreende a higienização das áreas da entidade, sem fornecimento de insumos, porém com fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) e serviços especializados necessários à adequada execução dos serviços. Os serviços serão executados na sede da CONTRATANTE, em Vitória/ Espírito Santo.

1.3 As atribuições dos cargos, bem como a jornada de trabalho e demais requisitos da contratação estão detalhados neste Termo de Referência;

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (dozes) podendo ser prorrogados sucessivos períodos de acordo com a necessidade da Administração até o limite da Lei do art. 107 da lei 14.133/21;

1.5 A contratação acontecerá por demanda, conforme as necessidades da Administração.

1.6 O Termo de Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e sem fornecimento de insumos e ainda com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

2.2. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações da sede do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região (CREF22/ES), em Vitória/ES e a saúde das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços. Assim, a aludida contratação visa atender às demandas de conservação e limpeza, visando manter a conservação da unidade e a saúde de servidores, visitantes e prestadores de serviços, e conforme quantidade, periodicidade, especificações, obrigações e demais condições contidas nessa requisição.

2.3. Faz-se necessária a contratação de auxiliar de serviços gerais para prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação com fornecimento de mão de obra, com a finalidade de manter os serviços de limpeza do CREF 22/ES, de modo a garantir as condições ambientais de higiene necessárias para o perfeito andamento das rotinas e trabalhos do órgão. Pelo fato de o CREF 22/ES ter em seu quadro de funcionários somente 1 (uma) auxiliar de serviços gerais, e devido à necessidade de afastamento médico da colaboradora para realizar procedimento cirúrgico, torna-se necessária medida de manutenção da atividade inerente a manutenção e limpeza de ambiente.

2.4 Assegurar a continuidade das atividades administrativas efetuadas por servidores, visitantes e colaboradores no âmbito do CREF 22/ES;

2.5 Conforme informado pela colaboradora o tempo estimado para a sua recuperação pós cirúrgico é de no mínimo 4 (quatro) meses, ainda deve-se levar em consideração as necessidades futuras e possibilidades de seu retorno, por isso, a necessidade de manter a contratação por demanda por um maior período, podendo até ser prorrogado.

2.6 Dentre os benefícios estão: manutenção e continuidade dos serviços.

2.7. Assim, propõe-se neste Termo de Referência, a contratação de posto de trabalho para a realização de serviço eminentemente acessório e não ligado diretamente à

atividade-fim deste Conselho, por intermédio da terceirização de que trata o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, da Justiça do Trabalho e legislação correlata.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

3.1 O objeto da contratação está disposto no item 1 deste termo de referência.

3.2. Para que a contratação atinja os resultados almejados pelo CONTRATANTE, é imprescindível:

3.2.1. A disponibilização diária e integral do posto com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura de um profissional para o posto.

3.2.2. A responsabilidade no cumprimento do horário de trabalho.

3.2.3. Que o (s) terceirizado (s) tenha (m) as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas.

3.2.4. A disponibilização, em horário integral, de um preposto, para atender ao CREF22/ES – este será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e de Segurança e Medicina do Trabalho, independente do dimensionamento exposto na NR-7;

3.2.5. Todos os custos referentes aos Prepostos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.6. A observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolve o serviço.

3.3 Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal de Compras (código catserv) e os constantes no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

4 DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Atendam a todos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.2 Áreas totais aproximadas:

- i. Área total da sede (aproximada): 257,58 m²

ii. Quadro áreas:

QUADRO DE ÁREAS MOLHADAS E ESQUADRIAS		
	QUANTIDADE	METRAGEM TOTAL
Banheiros - W.C. 1,70 m ²	07	11,90 m ²
Lavatórios 1,57 m ²	05	7,85 m ²
Porta de vidro (1,80 x 2,05 = 3,69 m ²)	02	7,38 m ²
Janelas de correr (1,47 x 1,10 = 1,61 m ²)	02	3,22 m ²
Janelas Maxin-Ar (2,95 x 1,10 = 3,24 m ²)	07	22,68 m ²
Báscula (1,81 x 0,60 = 1,08 m ²)	03	3,24 m ²

Dos Serviços

4.3 O quantitativo estipulado neste documento considerou a área física, o mobiliário e os equipamentos a serem limpos, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local e foi calculado com base nas atividades a serem desempenhadas;

4.4 Todos os produtos, máquinas, utensílios e equipamentos (**excluindo os EPI**) necessários para a execução dos serviços de limpeza e higienização serão fornecidos pelo Cref22/ES.

4.5 Os EPI's deverão ser fornecidos pela contratada.

4.6 Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF 22/es, com carga horária semanal de 40 horas, de segunda a sexta feira, das 08 às 17 horas, respeitando o limite de 8 horas diárias e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes para os serviços de limpeza, higienização e conservação, conforme cronograma.

4.7 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1 As tarefas diárias serão discriminadas por dias da semana e atividades diárias.

4.7.1.1 As tarefas diárias serão discriminadas por dias da semana e atividades diárias, conforme o CRONOGRAMA-FÍSICO DE LIMPEZA:

4.7.1.1.2 SEGUNDAS-FEIRAS: ATENDIMENTO

- Aspirar o pó ou varrer e passar pano úmido no piso;
- Passar pano umedecido nas mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, limpar cortinas, com equipamentos e acessórios

adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.7.1.1.3 **TERÇAS-FEIRAS: ADMINISTRATIVO**

Aspirar o pó ou varrer e passar pano úmido no piso;
Passar pano umedecido nas mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;

4.7.1.1.4. **QUARTAS-FEIRAS: SALA DA PRESIDÊNCIA E GERÊNCIA EXECUTIVA**

Aspirar o pó ou varrer e passar pano úmido no piso;
Passar pano umedecido nas mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;

4.7.1.1.5 **QUINTAS-FEIRAS: SALA DE REUNIÕES E COORD. ADMINISTRATIVA**

Aspirar o pó ou varrer e passar pano úmido no piso;
Passar pano umedecido nas mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;

4.7.1.1.6 **SEXTAS-FEIRAS: ESTOQUE E COZINHA E DEMAIS AREAS**

Aspirar o pó ou varrer e passar pano úmido no piso;
Passar pano umedecido nas mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos

elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Limpar persianas com produtos adequados;

4.7.1.17 **TODOS OS DIAS:**

- Varrer e passar pano úmido no piso na cozinha e atendimento;
- Manter limpos e organizados a bancada, pia, tanque, utensílios, garrafas térmicas, micro-ondas, geladeira, cadeiras;
- Lavar, esterilizar e estender os panos de prato;
- Manter limpos e organizados o interior dos armários;
- Manter limpos e organizados e os locais de guarda de produtos de higiene e;
- Lavar e estender os panos de uso;
- Lavagem de garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com café;
- Preparação de cafés e distribuição das garrafas térmicas nas áreas de trabalho, pela manhã e à tarde, e nas áreas de eventos, quando solicitado;
- Limpeza e conservação das bandejas para colocação de garrafas térmicas;
- Limpeza, conservação e organização dos utensílios e louças em seus locais apropriados;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, conforme cronograma;
- Aspirar o pó ou varrer o piso da cozinha, atendimento e registro e cadastro;
- Manutenção da limpeza dos banheiros de maior circulação da sede no início do expediente com o uso de desinfetante, e, limpeza de manutenção à tarde;
- Limpeza da copa após o preparo do café, pela manhã e à tarde;
- Abastecer com papéis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo de todas as salas da sede duas vezes ao dia, acondicionando-o em

sacos

plásticos, removendo-os para local indicado previamente;

- Manutenção das Portas de Vidro;

4.7.1.1.8 QUINZENALMENTE: desde que não haja demanda anterior ao prazo:*

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Limpar a parte interna das janelas usando material próprio na limpeza dos vidros.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.7.1.1.9 MENSALMENTE ou QUANDO NECESSÁRIO:

- Limpar as luminárias;
- Limpar teto, paredes e rodapés;
- Remover manchas de paredes.

4.8 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo e as descritas no Comprasnet, prevalecerão as que constam no Termo de referência.

5 NATUREZA DO SERVIÇO

5.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviço de limpeza.

6 REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo CREF22/ES.

6.2. Deverá apresentar, ainda, junto com os documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos abaixo ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

6.2.1. Comprovante de que mantém e permanecerá até o final da vigência do contrato sede, filial ou escritório no Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CREF22/ES bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

6.2.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

6.2.3. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);

6.2.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.3. No Edital deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN 05/2017/MPDG.

6.4. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos licitados.

6.5. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias, observando-se o intervalo para almoço.

6.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.7. A frequência e a pontualidade dos funcionários deverão ser controladas por meio de ponto eletrônico.

6.8. O posto de trabalho deverá utilizar uniforme.

6.9. A CONTRATADA deve designar formalmente um preposto antes do início das prestações dos serviços.

6.10. Fornecer crachá de identificação à sua mão-de-obra com fotografia recente, devendo a licitante vencedora obter as informações necessárias junto ao setor responsável do CREF22/ES para confecção do mesmo;

6.11. Os funcionários contratados deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

6.11.1. Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva Descrição de Cargos:

POSTO	REFERÊNCIA CBO
SERVIÇO DE LIMPEZA	5143-20 - Faxineiro

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 15 h, devendo o agendamento ser efetuado, obrigatoriamente no prazo de 01 (um) dia útil antes da data requerida, através do correio eletrônico: Rhaniellen.castro@cref22.org.br

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.5 Sustentabilidade

7.5.1 Em conformidade com Estudo Técnico Preliminar.

7.6 Subcontratação

7.6.1 Não será admitida a subcontratação dos objetos contratual.

8 GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

8.1 Garantia da contratação

8.1.1. 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.

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

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

9. GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

9.3 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).

9.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 162 da Lei n. 14.133/2021

9.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

- 9.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.6.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.6.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 9.6.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 9.6.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.6.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

- 9.6.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 9.6.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 9.6.9 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.
- 9.6.10 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 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 9.6.11 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 9.6.12 Será considerada extinta a garantia:**
- 9.6.13 **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;
- 9.6.14 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 9.6.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 9.7 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 9.8 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

9.9 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.10 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.. DA EXECUÇÃO/ ENTREGA DO OBJETO

10.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2 INÍCIO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.2.1.1 No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA será convocada para reunião de abertura dos trabalhos com o escopo de apresentar expectativas do CREF22/ES em relação aos resultados esperados do objeto do contrato.

10.3 A execução dos serviços será iniciada dentro de 05(cinco) dias corridos da assinatura do termo do contrato/ ou documento hábil devidamente acompanhada da ordem de fornecimento, e poderá ser prorrogado por mais 05(cinco) dias com justificativa da empresa.

10.4 Se por equívocos reiterados da Contratada, o Contratante vier a ter prejuízo, este poderá aplicar as sanções previstas no termo de contrato, não obstante nenhuma outra medida cabível.

10.5 O contrato será realizado por demanda, conforme as necessidades da Administração.

10.6 DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

10.6.1 O serviço tem características específicas, sendo executado por meio de alocação de posto de trabalho, uma vez que o trabalhador é colocado diretamente a serviço da Administração, ficando sob supervisão desta, desenvolvendo as atividades descritas no subitem 4.7.1.1 do presente Termo de Referência, sendo a CONTRATADA remunerada por posto de trabalho e por quantidade de horas de serviços prestados.

10.7 MENSURAÇÃO OBJETIVA DOS RESULTADOS

10.7.1 Não é possível uma mensuração objetiva dos resultados, devido às características particulares do serviço, o que o enquadra na excepcionalidade prevista nos subitens d.1, d.1.2 e d.1.3 do subitem 2.6 do Anexo V da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, n.º 05/2017, o que não isenta a CONTRATADA prestar serviços de qualidade, conforme descrição no subitem 1.1.1 deste Termo.

10.7.2 Quando possível serão adotados como parâmetro de mensuração os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias previstos no subitem 3.1 Anexo VI-B da IN SEGES Nº 5.

10.8 DO REGRESSO E DA SUBSTITUIÇÃO

10.8.1 A qualquer tempo o CREF22/ES poderá solicitar o regresso ou a substituição dos funcionários alocados pela CONTRATADA.

10.8.2 A empresa deverá substituir o terceirizado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.8 DO HORÁRIOS e DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.8.1 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias, observando-se o intervalo para almoço.

10.8.2. A cada pedido de alocação, o CREF22/ES F indicará o horário de prestação de serviço.

10.8.3 O excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas.

10.8.4 Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

10.8.5 Efetuar a reposição imediata da mão-de-obra quando da eventual ausência, desde que solicitado, sem ônus para o CONTRATANTE, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desconto do percentual referente ao serviço que deixou de ser executado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.8.6. Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.

10.8.7 Submeter à aprovação do CONTRATANTE, antes de cada contratação, a relação nominal, qualificação profissional, objeto do contrato, salário e função a que se candidata cada empregado que irá desempenhar as atividades, sendo certo que, em nenhuma hipótese, haverá qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE.

10.8.8 Selecionar os empregados que serão alocados para prestação dos serviços, encaminhando os indivíduos portadores de boa conduta e demais referências para avaliação do CONTRATANTE, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.8.9 O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser controlado através de ponto biométrico digital, apresentando ao CONTRATANTE relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente; verificar

10.8.10 Providenciar instalação de Sistema de Registro Eletrônico do Ponto – SREP, previsto no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado nas Portarias nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 e 1.979, de 30 de setembro de 2011, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.8.11 Atender às solicitações da Fiscalização do CREF22/ES quanto às substituições da mão-de-obra, quando inadequada para a prestação dos serviços;

10.8.12 Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 (duas) horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

10.8.3 Os serviços serão prestados na sede do CREF22/ES, situada na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 699 – 7º Andar – Salas 701 a 706 -Santa Lúcia –Vitória /Espírito Santo - CEP. 29056-250.

10.9 REFORÇO DE LIMPEZA EVENTUAL, POR ACIONAMENTO

10.9.1 Durante a vigência do contrato, o contratante poderá solicitar a execução de serviços de reforço de limpeza, que serão pagos conforme valores diários discriminados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS. Tais valores deverão ser registrados na Proposta, porém não irão compor o valor do lance da licitante.

10.9.2 O serviço de reforço de limpeza tem caráter eventual, e será pago de acordo com o acionamento, até o limite de 10% do valor global contratado para a prestação dos serviços de limpeza em cada unidade, respeitado o exercício financeiro.

10.9.3 Caracteriza-se como Serviço Eventual, o serviço de limpeza que seja demandado com frequência irregular e com poucas ocorrências, a exemplo de situações internas que aumentem o fluxo de pessoas como é o caso de Reuniões Plenárias ocorridas na sede do CREF22/ES.

10.9.4 O serviço de reforço de limpeza deverá ser solicitado pelas próprias dependências que necessitem do serviço diretamente à contratada, via e-mail, especificando a carga horária e quantidade de dias necessários de execução de serviço conforme a planilha SERVIÇOS EVENTUAIS DE REFORÇO DE LIMPEZA constante da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

10.9.5 Após a execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal de serviços eventuais e-mail da dependência atendida confirmando a execução dos serviços.

10.10 UNIFORMES

10.10.1 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, observando o disposto nos itens seguintes:

10.10.2 O uniforme do ocupante do posto de trabalho SERVIÇO DE LIMPEZA deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

10.10.2.1 Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor preta;

10.10.2.2 Camisa (tipo jaleco curto) confeccionada em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor preta;

10.10.2.3 Meia em algodão, tipo soquete, de boa qualidade, na cor branca;

10.10.2.4 Calçado nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT;

10.10.2.5 Equipamento de Proteção Individual descrito na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

10.10.2.6 Caso a CCT seja divergente no tocante aos itens do uniforme mencionados nos subitens 10.10.2.1, 10.10.2.2, 10.10.2.3, 10.10.2.4 e 10.10.2.5 prevalecerá o disposto na respectiva CCT.

10.11. DO UNIFORME

10.11.1. Os profissionais alocados para o posto de trabalho **SERVIÇO DE LIMPEZA** utilizarão uniforme com as características previstas no item 9.9 do presente Termo de Referência.

10.12 DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

10.12.1 A CONTRATADA deverá indicar, além do preposto, profissional que será responsável pelos ocupantes dos postos de trabalho.

10.12..2 O profissional indicado poderá atuar de forma remota, desde que consiga dirimir questões cotidianas do contrato.

10.13 DO PAGAMENTO

10.13.1 O valor correspondente ao pagamento será proporcional ao posto efetivamente utilizado 10.13.2. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato, desde que haja pedido de alocação.

10.14 O Termo de contrato será encaminhado para o e-mail indicado na proposta da CONTRATADA

10.15. Manter até o vencimento do pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

10.16 Fornecer os serviços de acordo com as especificações, cumprir os prazos e serviços determinados no contrato.

10.17 A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços fornecidos, seguindo as exigências legais.

10.18 A contratada deve cumprir todas as exigências solicitadas no Edital e anexos, tal como sua proposta, assumindo os riscos e despesas necessárias à execução da prestação dos serviços.

10.19 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE

10.20 Manter as condições apresentadas na proposta durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

11.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

11 .2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

12. GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

Preposto

12.6. 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.

12.7. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

12.8. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

12.9. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

12.12., A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.14 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

12.15 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

12.17 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

12.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

12.20 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

12.23 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.24 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.24.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.24.1.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

12.24.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

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

12.24.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

12.24.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

12.24.1.3 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

12.24.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.24.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.24.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.24.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.24.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

12.24.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

12.24.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.24.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de

lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

12.24.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.24.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

12.24.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.24.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.24.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.24.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

12.24.6 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.24.7 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.24.80 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

12.24.90 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.24.10 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

12.24.11 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.24.12 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.24.13 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.24.14 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

12.24.15 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.24.16 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.24.17 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.24.18 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.24.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

12.27 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.28 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.29 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.30 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.32 A gestão contratual será executada pelo gestor e pelos fiscais designados pelo CREF22/ES para esta finalidade.

12.33 A empresa deverá manter um preposto à disposição no horário comercial, de segunda a sexta feira, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, estando este custo incluso nos custos indiretos.

12.34 Os serviços serão avaliados com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a seguir:

12.34.1 Finalidade

12.34.1.1. Prestar, de forma contínua, serviço de limpeza visando atender a demanda do CREF22/ES.

12.34.2. Meta a cumprir

12.34.2.1 Executar de modo satisfatório e pontual o objeto contratado nos moldes descritos no Termo de Referência.

12.35.3 Instrumento de medição

12.35.3.1 Relatório mensal elaborado pelos atores listados no subitem 12.32

12.35.4 Forma de acompanhamento

12.35.4.1 Quantidade de dias efetivamente trabalhados comprovados através do Ponto Biométrico.

12.35.4.2 E-mails, relatos formais e demais documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato ou de representante da CONTRATADA que demonstrem ocorrências durante a prestação dos serviços.

12.35.5 Periodicidade

12.35.5.1 Mensal

12.35.6. Início de Vigência

12.35.6.1 Data da assinatura do contrato

12.35.7 As faixas de ajuste no pagamento serão balizadas pela seguinte tabela:

CONDUTA		AÇÃO DO GESTOR
1	Todas as obrigações cumpridas no prazo	Pagamento de 100% do valor da fatura do mês
2	Não cumprimento das regras internas do CREF22/ES descritas no Manual de Integração	Aplicar Grau 1) Por empregado e por ocorrência
3	Manter empregado objeto de regresso ou substituição nas dependências do CREF22/ES	Aplicar Grau 1) Por empregado e por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Aplicar Grau 6) Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar ativos do CREF22/ES por culpa ou dolo de seus agentes	Aplicar Grau 3) Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CREF22/ES para fins diversos do objeto do contrato	Aplicar Grau 5) Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	Aplicar Grau 5) Por ocorrência

8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	Aplicar Grau 6) Por ocorrência
9	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CREF22/ES	Aplicar Grau 4) Por empregado e por dia
10	Deixar de manter controle da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, mantendo a funcionalidade do ponto biométrico.	Aplicar Grau 1) Por empregado e por dia
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Aplicar Grau 1) Por empregado e por dia
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Aplicar Grau 1) Por item e por ocorrência
13	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	Aplicar Grau 1) Por ocorrência
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	Aplicar Grau 2) Por ocorrência
15	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos	Aplicar Grau 2) Por ocorrência
16	Deixar de efetuar pagamento inerentes as obrigações patronais	Aplicar Grau 2) Por ocorrência e por dia.
17	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade de prestação dos serviços	Aplicar Grau 1) Por dia
18	Deixar de manter PREPOSTO na forma prevista neste Termo	Aplicar Grau 1) Por dia.
19	Deixar de apresentar quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	Aplicar Grau 2) Por ocorrência e por dia
20	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços	Aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia
21	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou entregar incompleta, o exigido nos itens 21.9 e 21.11	Aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia

22	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 21.58, referente às entregas inicial e mensal	Aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia
23	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO	Aplicar Grau 2) Por item e por ocorrência

12.35.7.1 Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente

12.35.7.2. Mecanismo de Cálculo

12.35.7.2.1. Cada problema será verificado e classificado conforme a tabela abaixo:

Mecanismo de Cálculo	Grau 01) 0,2% sobre o valor mensal da fatura.
	Grau 02) 0,4% sobre o valor mensal da fatura.
	Grau 03) 0,8% sobre o valor mensal da fatura.
	Grau 04) 1,6% sobre o valor mensal da fatura.
	Grau 05) 3,2% sobre o valor mensal da fatura.
	Grau 06) 4,0% sobre o valor mensal da fatura.

12.36 Sanções

12.36.1 Para os fins de penalização das condutas elencadas na tabela constante **no subitem** 12.35.7., **itens 1. a 2.**, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.
- c) 30% (trinta por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato.

12.36.2 Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou de força maior.

12.36.23 Será assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções acima.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os uniformes e os EPIs previstos no item 4.5

13.2. Os demais materiais serão disponibilizados pelo CREF22/ES.

14. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

14.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

14.1.1. Será licitado 1 (um) posto de trabalho.

14.1.2. Os benefícios e as vantagens da categoria não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais empresas e os profissionais estejam vinculados;

14.1.3. A CONTRATADA deverá utilizar, as suas expensas, ponto eletrônico para controle de seus funcionários na sede do CREF22/ES, o qual deverá ser instalado no prazo de até 30 dias.

14.1.4. A convenção coletiva de trabalho a ser utilizada para fins de dimensionamento da proposta corresponde a emitida pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Município do Espírito Santo.

14.2 Em relação ao Anexo VI-B da IN SEGES Nº 5, a estrutura do CREF22/ES abrange somente as áreas internas do item 4.1, quais sejam:

14.2.1 Banheiros - W.C. 1,70 m²

14.2.2 Lavatórios 1,57 m²

14.2.3 Porta de vidro (1,80 x 2,05 = 3,69 m²) 02 unidades

14.2.4 Janelas de correr (1,47 x 1,10 = 1,61 m²)

14.2.5 Janelas Maxin-Ar (2,95 x 1,10 = 3,24 m²)

14.2.6 Báscula (1,81 x 0,60 = 1,08 m²)

15. VIGENCIA

15.1 O prazo de vigência contratual será de 12(doze) meses podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração de acordo também com o limite da Lei 14.133/2021.

15.2 O instrumento contratual Termo de Contrato.

16. DA FORMA DE FORNECIMENTO

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Edital na modalidade pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Exigências de habilitação

16.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

16.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

16.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

16.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

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

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

16.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.17. **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;

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

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

16.20. **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

16.21. **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.

16.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

16.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

16.26. 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.

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

16.28. 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;

16.29. 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;

16.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.31. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.32. 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.

16.33. 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.

17. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 A presente contratação será formalizada mediante ao Termo de Contrato, tendo em vista que atende à previsão legal, disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração poderá substituí-la por outro instrumento hábil.

17.2 Caso a contratação seja formalizada mediante Termo de Contrato ou outro instrumento contratual nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 O Termo de Contrato ou instrumento contratual, será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Edital.

17.4 Após o envio do Termo de Contrato a contratada deverá confirmar seu o recebimento em até 5 (cinco) dias úteis. Caso a contratada não confirme dentro do prazo estipulado, a contagem se dará, automaticamente, a partir da data de envio do citado documento.

17.5 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o

estabelecido no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 72.577,20(setenta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa vencedora às sanções legais, podendo a Administração Pública, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

19.1.1 Pena de advertência, que poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

19.1.2 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas:

19.1.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.4 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

19.1.5 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

19.1.6 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

19.1.7 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 14133/2021, bem como a incidência das

consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

- 19.1.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.1.9 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.
- 19.1.10 . O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 19.1.11 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 19.1.12 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.13 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.14 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.15 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.16 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.17 cometer fraude fiscal.
- 19.1.18 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.1.19 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.1.20 **Multa de:**
- 19.1.21 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá

ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 19.1.22 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.1.23 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.1.24 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no subitem 12.35.7.2.
- 19.1.25 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.1.26 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.1.27 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.1.28 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.1.29 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência
- 19.1.30 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.1.31 As sanções previstas nos subitens 19.1.19, 19.1.21, 19.1.22 e 19.1.23 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.1.32 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União,

ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.1.33 Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.1.34 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.

19.1.35 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa 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.

19.1.36 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.1.38 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

20.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

20.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

20.5. Exigir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a gestão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

20.6. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada;

20.7. Oficiar ao Ministério da Economia em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS;

20.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

20.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

20.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

20.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

20.10.3. 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; e

20.10.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

20.11. fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

20.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

20.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

20.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

20.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

20.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

20.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

20.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

20.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

20.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato celebrado entre as partes;

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

20.7. À administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

20.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **20 (vinte) dias;**

20.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

20.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.13 Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência.

20.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Fiscalização

20.14. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução dos objetos contratual.

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

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

21.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

21.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo

ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

21.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

21.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

21.9. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n 5/2017:

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

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

21.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

21.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

21.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

21.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

21.11.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

21.11.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

21.11.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

21.11.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

21.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

21.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

21.12.1. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente; e apresentar ao CONTRATANTE os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no mês subsequente ao da execução dos serviços;

21.12.2. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos nestes termos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;

21.13. 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;

21.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem

de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE.

21.15. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item 21.14 a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

21.16. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE.

21.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

21.19. 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 neste Termo de Referência;

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

21.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

21.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

21.22.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.22.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

21.22.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

21.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

21.24. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

21.25. Fornecer, sempre que solicitados pelo 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 do CONTRATANTE;

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

21.25.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.25.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

21.26. 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;

21.27. Proceder avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados no CONTRATANTE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

21.27.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

21.27.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

21.27.3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

21.27.4. Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;

21.28. O prestador somente poderá ocupar o posto de serviço, após a CONTRATADA apresentar laudo de avaliação em que conste qualificado, de acordo com os requisitos do item 21.27.1 os requisitos exigidos para o posto de serviço.

21.29. A escolaridade de cada profissional (prestador) deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

21.30. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.31. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão

obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

21.31.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

21.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do **§ 1º do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021**.

21.33. Fornecer no início da prestação de serviços e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, data de início da prestação do serviço, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais número de celular;

21.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

21.35 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.36 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.

21.37. 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 serviço

21.38 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.39 . Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a

permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

21.40. Fornecer -quando não previsto em lei, normativo ou Convenções Coletivas de Trabalho- Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros:

21.40.1. O Vale-Transporte e Vale-Refeição/Alimentação, para o mês seguinte, deverão ser disponibilizados, integralmente, aos prestadores de serviços, até o último dia útil do mês vencido, impreterivelmente;

21.40.2. O Vale-Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados;

21.40.3. Fornecer ao profissional os Vale-Refeição/Alimentação e Vale-Transporte previamente ao início da prestação de serviço no CONTRATANTE;

21.40.4. Fornecer ao profissional, no prazo máximo de 7 (sete) dias antes do início da prestação do serviço, os respectivos uniformes;

21.40.5. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho estabeleça outro benefício que não esteja listado neste subitem (exceto Assistência Médica/Odontológica), ele deverá ser incluído no item Insumos de Mão de Obra;

21.40.6. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicados neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

21.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

21.43. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

21.44. 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;

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

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

21.47. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

21.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

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

21.50. Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

21.50.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

21.50.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados,

ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

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

21.52. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

21.53. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

21.54. Fornecer mensalmente ao Fiscal do contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale refeição/alimentação, vale-transporte, salários, demais benefícios e obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, junto com a fatura;

21.55.1. Encaminhar ao CONTRATANTE, junto com a fatura para pagamento, extrato individual, de cada alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

21.56.2. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

21.57. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas, dentre outros, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

21.57.1. Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação do CONTRATANTE, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência;

21.58. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação deles, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

21.59. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura. Tal controle deverá ser feito pela CONTRATADA por intermédio do sistema de ponto eletrônico;

21.60. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

21.61. Entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a documentação do subitem **16.7** deste instrumento;

21.61.1. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

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

21.62. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

21.62.1. 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;

21.62.2. 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;

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

21.62.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

21.63. No momento da assinatura do contrato, autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

21.63.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 21.67 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

21.64. Em consonância com as prescrições inseridas no item 1.6. do anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;

21.65. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

21.66. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, conforme disposto no anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

21.67. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

21.68. Os valores provisionados na forma do item 21.66 somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

21.69.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.70.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.70.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

21.70.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.71. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias, conforme alínea "j", item 3.1. do anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.72. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

21.73. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desse contrato, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

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

21.75. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.76. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.77. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de contrato;

21.78. 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.

21.79. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

21.80 Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

21.81 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

21.82 Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o CREF22/ES, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual.

21.83 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

21.84 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

21.85 Comunicar ao contratante, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

21.86 Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo contratante, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e Resolução CD/ANPD nº 2/2022, conforme disposto na Cláusula Dez - DA PROTEÇÃO DE DADOS do instrumento de contrato.

21.87 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da

notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

21.88 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

21.89 A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante e não poderá onerar o objeto deste contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

21.90 Manter durante a vigência da contratação, bem como durante a execução as condições de habilitação e participação exigidas na licitação.

21.91 A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante e não poderá onerar os objetos desta contratação nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

22.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

22.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

22.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo

22.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

22.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

22.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

22.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

22.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução

do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

22.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

22.19.1. o prazo de validade;

22.19.2. a data da emissão;

22.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

22.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

22.19.5. o valor a pagar; e

22.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

22.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de

contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

22.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

22.27 O pagamento será realizado por meio de **boleto bancário**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.28. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar o **boleto bancário**.

22.29. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", o número da nota de empenho, o Processo e a Emissão do objeto do contrato.

22.30 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como pago no boleto bancário.

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

22.32 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.33 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

22.34 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, de acordo com o Art. 145 da Lei 14.133/21.

Cessão de crédito

22.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

22.35.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

22.36. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

22.37 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

22.38 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

22.39 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade.

23 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

23.1 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 do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

23.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

23.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

23.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

23.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (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.

23.5 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.

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

23.7 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:

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

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

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

23.8 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 ao 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.

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

23.10 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.

23.11 O 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.

23.12 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.

23.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

23.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à ;

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

23.14.2 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.

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

23.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

23.18 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.

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

23.20 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.

24.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Os recursos destinados à contratação dos serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no orçamento do CREF22/ES, exercício 2024:

24.1.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos:

1) Conta: 6.2.2.1.01.01.066

Descrição: DEMAIS SRVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Rhaniellen Oliveira Castro
Coordenadora de Administrativa

Vitória-ES, 08 de outubro de 2024.

DA APROVAÇÃO Aprovo este Termo de Referência e a Justificativa constante nos termos supracitados, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

IBSEN LUCAS PETERSEN PEREIRA
PRESIDENTE CREF 22

ANEXO I - A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	
Licitação nº	Pregão Eletrônico nº 04/2020
Dia ___ / ___ / ____ às ___ : ___ horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / ____
B	Município/UF	Vitória /Espírito Santo
C	CCT's-REFERÊNCIA	
D	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
E	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CARGO REFERÊNCIA - CCT	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
POSTO			

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

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

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 (doze) meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

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

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, (um por cento) para risco leve, de 2%, (dois por cento) para risco médio, e de 3% (três por cento) de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	

D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.1.1 PIS	0,65%	
	C.1.2 COFINS	3,0%	
	C.1.3 IR	4,80%	
	C.1.4 CSLL	1,0%	

	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Anexo I – A – I

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Pro- posto por Empregado (B)	Qtde. de Empre- gados por Posto (C)	Valor Pro- posto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Ser- viço (F)* = (D x E)
I	SERVIÇO DE LIM- PEZA	R\$		R\$		R\$

***Transportar valor para a coluna "VALOR DO SERVIÇO (R\$) (C)" do QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – ANEXO II DO EDITAL**

SERVIÇOS EVENTUAIS DE REFORÇO DE LIMPEZA

Reforço de limpeza – CUSTO DIÁRIO		
Função / carga horária	Dias de execução do serviço	Valor diário (R\$)
SERVIÇO DE LIMPEZA / 8 horas	Segunda-feira a sábado	
SERVIÇO DE LIMPEZA / 4 horas	Segunda-feira a sábado	
SERVIÇO DE LIMPEZA / 8 horas	Domingos e feriados, entre 7 e 22 horas	
SERVIÇO DE LIMPEZA / 4 horas	Domingos e feriados, entre 7 e 22 horas	

Observação: A empresa arrematante deverá apresentar planilha demonstrativa dos itens que compõe o Valor Diário dos serviços. Os custos diários dos serviços eventuais de Reforço de Limpeza não poderão exceder em mais de 50% o valor diário proposto para os serviços de limpeza de caráter permanente com as mesmas características.

**ANEXO III – Declaração de Vistoria
(em papel personalizado da empresa)**

Declaramos que, por intermédio do(a) Sr.(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ (representante legal da empresa), vistoriou a sede do CREF22/ES, onde serão executados os serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos a serem utilizados e que tomamos conhecimento de todas as informações relativas à sua execução, inclusive inteirar-se das condições físicas existentes, esclarecendo todas as dúvidas.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que venhamos a celebrar, caso nossa empresa seja a vencedora.

Vitória/ES, XX de XXXXXXXXX 2024.

Assinatura do representante da empresa (preferencialmente digital)

Assinatura servidor do CREF22/ES

**ANEXO IV - Declaração de Ciência e Aceite das Condições de Execução dos Serviços
(Em papel personalizado da empresa)**

AO

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 22ª REGIÃO /ESPÍRITO SANTO

A/C: Sr. Pregoeiro Pregão nº XXXX /2024

PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXX

Através do presente documento, declaro conhecer, compreender e aceitar o inteiro teor do Pregão Eletrônico nº XXXX/2024, relativa à contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de todo material e equipamentos a serem utilizados para a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório.

Declaro ainda não ter encontrado qualquer impedimento à execução do objeto supracitado.

Nome da empresa:

CNPJ:

Telefone para contato:

E-mail de contato:

Vitória/ES, XX de XXXXXXXX de 2024.

Assinatura do Responsável (preferencialmente digital)

Anexo V – Declaração de Escritório em Espírito Santo.

Modelo de Declaração de Escritório

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual/distrital nº _____, estabelecida em _____, possui ou instalará escritório na cidade de Vitória, ou região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Declaro também que manteremos esse escritório ativo durante a vigência do contrato.

Vitória/ES, XX de XXXXXXXX de 2024.

Assinatura do Responsável (preferencialmente digital)