EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1279/2026

ID CIDADES: 2026.028L0200001.01.0001

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES**, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, CEP:29.200-180, através de seu Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n° 8.576/2023, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores complementações; que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA ABERTO**, em atendimento ao Processo Administrativo nº 1279/2026, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA O PROVIMENTO DE 10 (DEZ) POSTOS DE TRABALHO NO CARGO DE DIGITADOR (CBO 4121-10),** a fim de atender às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari/ES nas quantidades e exigências contidas neste Edital e seus Anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico denominado Portal de Compras Públicas, que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br

Após conhecimento do texto do Edital e seus Anexos, as cópias correspondentes poderão ser adquiridas junto à Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Guarapari, no telefone (27) 99254-7261, no sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ bem como no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA: https://www.cmg.es.gov.br/transparencia/licitacao?ano=&fkmodalidade=6&fksituacao=&search=&vencedor= ou ainda no endereço de correio eletrônico: licitacao@cmg.es.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data inicial de recebimento das propostas: 22 de JULHO de 2026, às 08:30h (horário de Brasília)

Data final de recebimento das propostas: 05 de AGOSTO de 2026, às 09:00h (horário de Brasília).

A Abertura das Propostas e o início da Sessão de Disputa de Preços (Lances): 05 de AGOSTO de 2026, às 09:30h (horário de Brasília).

Local da Sessão: CMG – Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

Unidade Compradora – Câmara Municipal de Guarapari/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1279/2026

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA O PROVIMENTO DE 10 (DEZ) POSTOS DE TRABALHO NO CARGO DE DIGITADOR (CBO 4121-10)**, visando atender às necessidades contínuas e eventuais da Câmara Municipal de Guarapari, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. A Tabela abaixo relaciona os itens de acordo com sua descrição, quantidade e valor máximo admitido.

LOTE ÚNICO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO CBO**	**UN.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO OBSERV. (1)**	**VALOR TOTAL OBSERV. (2)**
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o provimento de **10 (dez) postos de trabalho no cargo de digitador (CBO 4121-10),** a fim de atender às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari.	4121-10	Mês	12	53.547,20	642.566,40
				VALOR GLOBAL TOTAL		**R$ 642.566,40**

Observação (1): Valor Unitário = Preço Total Mensal por Empregado x 10 (dez) Postos

Observação (2): Valor Total = Valor Unitário x 12 (doze) Meses

1.3. Esclarecimentos e Informações:
Câmara Municipal de Guarapari -ES, no Setor de Licitação, situada à Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, CEP: 29.200-180, horário de funcionamento das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, e através do telefone **(27) 99254-7261** ou pelo e-mail **licitacao@cmg.es.gov.br.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e que estejam com credenciamento no sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

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

2.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4. A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no seguinte endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.5. O Aviso de Licitação, o Edital e seus respectivos anexos, estão à disposição dos interessados para consulta, estudo e participação no Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, bem como no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarapari/ES no endereço eletrônico:

https://www.cmg.es.gov.br/transparencia/licitacao?ano=&fkmodalidade=6&fksituacao=&search=&vencedor= ou no Setor de COMPRAS, com expediente no horário das 09h00 às 17h00 (horário local), de segunda a sexta-feira.

2.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como

firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis da informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei 14.133/21.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei nº 123/06 e do Decreto nº 8.538/15.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria.

2.15. A participação na presente licitação implica a aceitação das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema portal de compras públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ , para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br**.**

3.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

3.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

3.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.8.1. A não observância do disposto no subitem 3.8 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio da Plataforma Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.4. Os valores registrados na plataforma do Portal de Compras Públicas deverão considerar o **VALOR GLOBAL**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

4.5. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL SERÃO ENCAMINHADOS APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR, NOS TERMOS DO ART. 63, II DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

4.6. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação **no prazo máximo de 02 (DUAS) horas**, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

4.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da sessão pública.

4.10. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e da fase de envio de lances.

4.11. No cadastramento eletrônico da proposta inicial, o licitante deverá preencher no campo correspondente da Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS as informações do objeto, **vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação**.

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

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

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

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

4.14. O valor final mínimo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4.17. Os documentos que compõem a proposta inicial do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total dos serviços;

5.1.2. Marca / Modelo / Versão; **(se houver)**

5.1.3. Fabricante; **(se houver)**

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, (**quando for o caso)**;

5.1.4.1. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no ***sistema*** PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no Edital, prevalecerá a descrição do Edital.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil**.**

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

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

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

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos orçados pela Administração Municipal.

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

5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou a média de mercado, ou seja, o salário mensal a ser pago por posto, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.), observarão o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente na base territorial de prestação dos serviços, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada, ou a média de mercado, conforme cada caso.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

5.16 Não serão aceitas propostas de preços com valores superiores ao estimado para cada item

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL TOTAL** conforme definido neste edital.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

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

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

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei nº 123/ 2006 e Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de

pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de

atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência

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

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

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

6.21.5. Encerrada a fase de lances, o **LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO** deverá, no **prazo de 02 (DUAS) horas**, anexar no sistema a **PROPOSTA REAJUSTADA**, em conformidade com o modelo contido no **ANEXO I**, adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

6.21.6. Havendo a **desclassificação** do licitante colocado em 1º lugar, será feita a **convocação pelo chat**, na ordem de classificação, do **licitante subsequente**, para, no prazo de até **24 (VINTE E QUATRO) horas**, anexar no sistema a **proposta reajustada** e adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de lances e durante a fase de julgamento, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.1.4. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form) ;

7.1.5. Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União:

(https://portal.tcu.gov.br/certidoes/) ;

7.1.6. As certidões dos itens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço:

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.3. A consulta quanto às sanções também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, nos termos da legislação aplicável.

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

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração

7.8. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. contiver vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e Anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade, propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.11. No caso de serviços de engenharia, poderá ser considerado indício de inexequibilidade propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor total por item ou por grupo orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

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

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

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

7.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.15.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.15.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.15.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.15.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.17. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo de 02 (duas) horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação,

7.18. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.19. Deverão prevalecer os valores mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base, adicionais, auxílio-alimentação e demais benefícios superiores aos previstos no instrumento coletivo utilizado.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro solicitará que o licitante arrematante (classificado em primeiro lugar), envie, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, os documentos referentes a habilitação (jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica/operacional, declarações e outras comprovações) e, após esse prazo, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Os documentos de habilitação devem ser anexados no ***sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/*** no prazo indicado no item 8.1.

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

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, da Lei nº 14.133/21, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

8.5. Na hipótese de o licitante classificado em primeiro lugar não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, **na ordem de classificação**, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

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

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

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

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

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

8.12. O licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14. O Pregoeiro poderá exigir a apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

8.14.1. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15.2. Serão aceitos registros de CNN de licitante 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.

8.16. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, VIA SISTEMA, OS SEGUINTES DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO NO CERTAME:

8.16.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.16.1.2. 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;

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

8.16.1.4. 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 IN DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.16.1.7. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.16.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

a) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.16.2.9. Declaração que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; **(ANEXO III)**

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

8.16.2.11. 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição; **(ANEXO III)**

8.16.2.12. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(ANEXO III)**

8.16.2.13. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(ANEXO III)**.

8.16.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.16.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando o documento não possuir prazo de validade.

8.16.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

8.16.3.2. **CERTIDÃO NEGATIVA DE INSOLVÊNCIA CIVIL** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

8.16.3.3. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigível e apresentado na forma da lei para aferição da boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo atualizá-los por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.16.3.3.1. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, quando exigíveis na forma da legislação, apresentados nos seguintes termos:

a) EMPRESAS REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E/OU OPTANTES PELO "SIMPLES NACIONAL": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

8.16.3.3.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente inscrito no CRC, devendo apresentar Certidão de Regularidade Profissional válida;

8.16.3.3.3. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em que as empresas apresentem o resultado **maior do que 1 (um)** nos índices acima referidos, conforme os resultados da aplicação das fórmulas abaixo:

1. LG = Ativo Circulante + realizável em longo prazo / Passivo Circulante + exigível em longo prazo.
2. SG = Ativo Total / Passivo Circulante + exigível em longo prazo
3. LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.16.3.3.4. Os Índices deverão ser apresentados em folha separada e assinados por Contador ou profissional equivalente devidamente inscrito no CRC, devendo apresentar Certidão de Regularidade Profissional válida.

8.16.3.3.5. Caso a licitante apresente resultado **inferior a 1 (um)** nos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, deverá ser apresentada comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10 (dez) por cento do valor total dos serviços licitados.

8.16.3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133, de 2021, conforme declaração do **(ANEXO III);**

8.16.3.5. **DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES**

a) Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 (Art. 42 a 49) os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando:

I. Certidão Simplificada atualizada da Junta Comercial em que conste a condição de ME, EPP e demais beneficiadas. Na impossibilidade legal da emissão desta certidão, deverá apresentar declaração do contador, sob as penas da lei, que se enquadra na situação de beneficiário da Lei Complementar 123/2006. (SE FOR O CASO);

b) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

e) Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

8.16.4. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

A) Declaração de conhecimento pleno e assunção de riscos, conforme ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

B) Declaração conjunta de habilitação, conforme ANEXO III DO EDITAL, nos seguintes termos:

I. Atendemos a todos os requisitos de habilitação constantes do Edital supracitado, e aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no Edital e todos os seus Anexos.

II. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Câmara Municipal de Guarapari, nem a outro órgão ou entidade a ela vinculada.

III. Manteremos válida a nossa proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura. Bem como, que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IV. Tomamos conhecimento de todas as informações relacionadas ao objeto licitado, tais como, acesso, transporte, preços, disponibilidade de material e mão de obra e que as dúvidas sobre o objeto da licitação foram esclarecidas.

V. Observa rigorosamente as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis

do Trabalho, da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no artigo 402 da Consolidação das Leis do Trabalho.

VI. Não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a parti de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda nº 20, de 1998).

VII. Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

VIII. A inexistência de fato impeditivo a nossa habilitação para o edital em referência e que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.

IX. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal;

X. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar n° 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133/2021.

8.16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de comprovação da capacidade técnica e aptidão operacional para a execução do objeto, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

8.16.5.1 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (da empresa)

8.16.5.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de terceirização de mão de obra com características e complexidade semelhantes às do objeto desta contratação.

8.16.5.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa executou ou executa serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra em atividades de apoio administrativo, digitação, recepção, secretariado ou correlatos, por período não inferior a 12 (doze) meses.

8.16.5.1.1.3 Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas, admite-se a exigência de atestados que demonstrem que a licitante já gerenciou contratos contendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos solicitados, perfazendo a comprovação de gerenciamento concomitante de, no mínimo, 5 (cinco) postos de trabalho administrativos.

8.16.5.2 Conteúdo e Validação dos Atestados

8.16.5.2.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter, obrigatoriamente, informações claras e detalhadas, tais como:

I – Identificação completa da pessoa jurídica emitente (razão social, CNPJ, telefone, e-mail e nome do responsável pela assinatura);

II – Identificação da empresa prestadora dos serviços (licitante);

III – Descrição clara dos serviços prestados, especificando a natureza das atividades (apoio administrativo/ digitação) e o regime de locação de mão de obra;

IV – O quantitativo de postos de trabalho fornecidos e gerenciados no âmbito do contrato;

V – O período de execução contratual (data de início e término, ou indicação de vigência atual);

VI – Declaração expressa de que os serviços foram ou estão sendo prestados de forma satisfatória e em cumprimento às obrigações contratuais.

8.16.5.3 Da Desnecessidade de Registro em Conselho de Classe e Responsável Técnico

8.16.5.3.1 Diante da natureza estritamente administrativa, burocrática e acessória dos serviços de digitação (CBO 4121-10), fica dispensada a apresentação de registro em conselhos de classe (como CREA, CAU, CRA ou correlatos), bem como a indicação de responsável técnico de nível superior, por não se tratar de atividade privativa de profissão regulamentada.

8.16.5.4 Administração da Câmara Municipal de Guarapari reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade e a autenticidade dos atestados apresentados, junto aos órgãos ou empresas emitentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

9.3. Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, nos termos da legislação aplicável, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: cmg.es.gov.br.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1° da LC n° 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat*, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento

que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.9. Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.9.1. advertência;

11.1.9.2. multa;

11.1.9.3. impedimento de licitar e contratar e

11.1.9.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta da seguinte dotação:

Despesa	Elemento	Subelemento
23	3.3.90.37	3.3.90.37.01 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da nota fiscal endereçada à CONTRATANTE (Câmara Municipal de Guarapari, CNPJ 27.467.844/0001-01), sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, devidamente atestada pelo setor que fiscalizará a entrega do material/serviço.

15.2. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em contracorrente em nome da CONTRATADA;

15.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente eletrônica e acompanhada das seguintes comprovações:

a) Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos Negativas Federal; Estadual Sede da CONTRATADA; Estadual Sede da CONTRATANTE; Municipal Sede da CONTRATADA; Municipal Sede da CONTRATANTE; Trabalhista e; Certificado de Regularidade do FGTS.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

15.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação ao Setor Financeiro da CONTRATANTE.

15.6. Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

16.1.1. Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e dos anexos.

16.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.2.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", **somente serão aceitas impugnações assinadas pelo impugnante.**

16.2.3. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

16.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração dos documentos de planejamento que instruiu este edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo

16.2.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

16.2.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

16.2.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

16.2.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ***no sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/*** e no Portal Institucional da Câmara Municipal de Guarapari:

https://www.cmg.es.gov.br/transparencia/licitacao?ano=&fkmodalidade=6&fksituacao=&search=&vencedor=

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante do presente Edital:

I - Modelo de Proposta Comercial Padrão

II - Termo de Referência e seu ANEXO I

III - Modelo de Declarações

IV - Mapa de Risco

V - Minuta do Contrato

Guarapari/ES, 17 de julho de 2026.

TATIANA DOS SANTOS OLIVEIRA
Subdiretora da Divisão de Compras

TATIANA DOS SANTOS OLIVEIRA:12788181701

Assinado de forma digital por TATIANA DOS SANTOS OLIVEIRA:12788181701
Dados: 2026.07.22 12:57:09 -03'00'

ANEXO I - MODELO - PROPOSTA COMERCIAL PADRÃO

Pregão Eletrônico nº 001/2026 - Processo Administrativo nº 1279/2026

RAZÃO SOCIAL:	**CNPJ Nº:**
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	**TELEFONE:**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA O PROVIMENTO DE 10 (DEZ) POSTOS DE TRABALHO NO CARGO DE DIGITADOR (CBO 4121-10).

LOTE ÚNICO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO CBO**	**UN.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO Obs. (1)**	**VALOR TOTAL Obs. (2)**
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o provimento de **10 (dez) postos de trabalho no cargo de digitador (CBO 4121-10),** a fim de atender às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari.	4121-10	Mês	12		
					VALOR GLOBAL TOTAL	

Observação: (1): Valor Unitário = Preço Total Mensal por Empregado x 10 (dez) Postos

Observação: (2): Valor Total = Valor Unitário x 12 (doze) Meses

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Digitador / Operador de Equipamento de Entrada de Dados			
Discriminação dos Serviços			
A	**Data da elaboração do orçamento**		
B	**Município**		**GUARAPARI/ES**
C	**Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo**		**2026/2028**
D	**Nº de meses de execução contratual**		**12**
Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Tec. da Informação e Proc. de Dados do Estado do Espírito Santo – **SINDPD/ES 2026/2028 HOMOLOGADA NO M.T.E.**			
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar**	**Quantidade de Postos**
Digitador	**Serviço**	**01**	**10**
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço		Digitador
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		CBO nº 4121-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		1.687,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Digitador
5	Data base da categoria (dia/mês)		01/maio

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
MOD. 1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	**Salário Base – 30 HORAS SEMANAIS**		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
		TOTAL DO MÓDULO 1	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
		TOTAL SUBMÓDULO 2.1	
BASE DE CÁLCULO PARA APLICAR O MÓDULO 2.2 = (VALOR DO MÓDULO 1 + VALOR DO SUBMÓDULO 2.1)			

SUBMÓDULO 2.2 - GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	GILL/RAT - seguro acidente de trabalho - RAT (1%) x FAP (1%)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
		TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**VALOR (R$)**
A	Auxílio Alimentação/Refeição – (Cláusula Sexta)	
B	Auxílio Transporte – (Cláusula Sétima): **[(2 x VT x 22 dias) – (6% x Salário Base)]**	
C	Auxílio Saúde – (Cláusula Oitava)	
D	Auxílio Morte/Funeral – (Cláusula Nona)	
E	Outros Auxílios – (Cláusula Décima)	
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	**VALOR (R$)**
2.1	**SUBMÓDULO 2.1 –** (13º Salário, Férias e Adicional de Férias)	
2.2	**SUBMÓDULO 2.2 –** (GPS, FGTS e Outras Contribuições)	
2.3	**SUBMÓDULO 2.3 –** (Benefícios Mensais e Diários)	
	TOTAL DO MÓDULO 2	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
MOD.3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre 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 Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL DO MÓDULO 3		

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 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		
	TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
MOD.5	**INSUMOS DIVERSOS**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MOD.6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

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	
PREÇO MENSAL POR EMPREGADO		
VALOR MENSAL TOTAL (PREÇO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 10 POSTOS DE TRABALHO)		
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS (VALOR MENSAL X 12 MESES)		

Município/UF, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA E SEU ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o provimento de 10 (dez) postos de trabalho correspondentes à função de Digitador/Operador de Equipamento e Entrada de Dados (CBO nº 4121-10), a fim de atender às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari.

LOTE ÚNICO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO CBO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o provimento de **10 (dez) postos de trabalho no cargo de digitador (CBO 4121-10),** a fim de atender às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari.	4121-10	Mês	12

1.2 A prestação dos serviços deve resguardar a mesma singularidade e respeitar os quantitativos e características previamente definidos no **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, com base em estudos técnicos e análise de mercado.

1.3 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.

1.2 Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 **Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

2.1.1 As especificações técnicas, quantitativos e o modelo de execução do objeto desta contratação foram definidos a partir das conclusões obtidas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

2.1.2 O presente Termo de Referência reflete integralmente os achados do referido estudo, restando demonstrado que a contratação de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva constitui a solução técnica, econômica e administrativa mais vantajosa e adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública descritas a seguir.

2.2 **Da Fundamentação e Motivação do Objeto**

2.2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de garantir a continuidade, a celeridade e a eficiência das rotinas administrativas da Câmara Municipal de Guarapari/ES. Diante do elevado volume de dados, planilhas e documentos gerados diariamente pelas secretarias e órgãos internos, a inserção minuciosa de informações em sistemas informatizados, tais como Portais de Transparência, Sistemas de Gestão Interna e plataformas de controle dos Tribunais de Contas, exige dedicação exclusiva, foco e técnica específica.

2.2.2 Conforme detalhado no ETP correspondente, o volume diário de informações geradas demanda profissionais dedicados unicamente à tarefa de entrada de dados, garantindo a atualização em tempo real e a fidedignidade das informações públicas, em estrito cumprimento à Lei de Acesso à Informação (LAI).

2.3 **Da Distribuição Espacial e Logística Operacional**

2.3.1 Os 10 (dez) postos de trabalho contratados serão distribuídos entre o prédio da Sede Administrativa e o prédio Anexo desta Câmara Municipal, visando prestar suporte integral às demandas burocráticas de ambas as unidades físicas. A alocação de postos no prédio Anexo justifica-se exclusivamente pela presença de setores e secretarias administrativas finalísticas que operam naquela localidade, eliminando o atraso no processamento de informações que circulam entre as unidades e conferindo maior dinamismo à gestão documental.

2.3.2 Ressalta-se que os postos de trabalho objeto desta contratação serão destinados exclusivamente ao atendimento das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari, abrangendo os setores integrantes da estrutura organizacional da Casa de Leis e suas respectivas demandas operacionais e burocráticas. A atuação dos profissionais contratados estará restrita às atividades de apoio técnico-operacional relacionadas à alimentação de sistemas, organização documental, digitalização, processamento e inserção de dados, não contemplando atividades de assessoramento político, legislativo ou de apoio direto às atribuições parlamentares dos Vereadores. A eventual disponibilização física de postos em unidades administrativas situadas no prédio anexo ou próximas aos Gabinetes Parlamentares não caracteriza atendimento às atividades próprias dos Vereadores, permanecendo os serviços vinculados exclusivamente às demandas administrativas institucionais da Câmara Municipal.

2.4 **Da Eficiência e da Otimização do Quadro de Pessoal Próprio**

2.4.1 Em consonância com o macrodiagnóstico realizado no ETP, a contratação de empresa especializada para o serviço de digitação sob o regime de locação de mão de obra terceirizada proporcionará uma gestão de pessoas significativamente mais eficiente, pautada em dois pilares:

I. Liberação do Quadro Próprio: Os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Guarapari, detentores de competências técnicas, analíticas e decisórias, ficam desonerados de tarefas meramente repetitivas e burocráticas, podendo dedicar-se integralmente às suas atividades-fim (análise processual, fiscalização, gestão e atos administrativos complexos).

II. Produtividade e Redução de Erros: Ao designar postos específicos e especializados para a inserção de dados e alimentação de sistemas, a Câmara garante um padrão de produtividade superior e uma redução substancial na margem de erro humano em tarefas de preenchimento.

2.4.2 Desse modo, o fornecimento desta mão de obra atende perfeitamente ao Princípio da Eficiência (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21), otimizando a aplicação do capital humano do Poder Legislativo.

2.5 **Da Jornada de Trabalho de 30 Horas Semanais**

2.5.1 A jornada de trabalho para o posto de Digitador (CBO 4121-10) será de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em 06 (seis) horas diárias consecutivas. Essa modelagem foi definida em estrita observância às normas da categoria profissional (Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Processamento de Dados do Estado do Espírito Santo - SINDPD/ES) e à jornada padrão praticada pelos servidores efetivos desta Casa de Leis.

2.5.2 A opção por esta jornada visa resguardar a **isonomia administrativa**, alinhando a carga horária dos colaboradores terceirizados à rotina interna da Câmara Municipal de Guarapari, o que promove a harmonia no ambiente de trabalho e a padronização dos fluxos operacionais. Ademais, o regime de 6 horas consecutivas atende plenamente à demanda dos setores, permitindo um escalonamento inteligente dos postos para suprir os períodos de maior criticidade e tráfego de dados, sem gerar lacunas de atendimento.

2.5.3 A jornada prevista observa a convenção coletiva aplicável à categoria profissional e foi considerada para fins de composição da planilha de custos e formação do preço estimado da contratação.

2.6 **Da Conclusão**

2.6.1 Diante do exposto, e em perfeita consonância com o planejamento estratégico delineado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação de 10 (dez) postos de digitador apresenta-se como a solução técnica e jurídica adequada para suprir a demanda por processamento de dados na Sede e no Anexo. A medida assegura a regularidade, a transparência e a eficiência da gestão pública, mantendo resguardadas a independência e a funcionalidade das assessorias de gabinete já estabelecidas.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

3.1 Os 10 (dez) postos de trabalho contratados serão distribuídos inicialmente entre o prédio da Sede Administrativa e o prédio Anexo desta Câmara Municipal, conforme levantamento das necessidades operacionais realizado durante a fase de planejamento da contratação. A distribuição apresentada possui caráter referencial e poderá ser ajustada pela Administração durante a execução contratual, mediante necessidade devidamente justificada, visando assegurar a continuidade, eficiência e adequada prestação dos serviços de apoio administrativo às unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal. A alocação de profissionais no prédio Anexo decorre da existência de unidades administrativas que desenvolvem atividades operacionais naquele local, não representando atendimento às atividades político-parlamentares dos Vereadores.

3.2 Os postos de trabalho previstos nesta contratação destinam-se exclusivamente à execução de atividades administrativas, operacionais e burocráticas vinculadas às necessidades administrativas e operacionais das unidades organizacionais da Câmara Municipal, não abrangendo atividades de assessoramento político, apoio legislativo próprio dos Vereadores ou qualquer atribuição inerente às funções parlamentares. Eventual atuação dos profissionais em unidades administrativas localizadas no prédio Anexo não caracteriza atendimento aos Gabinetes Parlamentares, permanecendo a execução contratual vinculada às demandas administrativas institucionais da Câmara Municipal.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 A contratação dar-se-á mediante regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, sendo vedada a caracterização de subordinação direta entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA, em estrita observância à legislação trabalhista aplicável e aos princípios que regem a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.2 A fiscalização contratual deverá exigir mensalmente os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos postos de trabalho, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à adoção de mecanismos de retenção ou condicionamento de pagamento, quando houver descumprimento contratual devidamente constatado.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO PARA FORNECIMENTO

5.1 **O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da data prevista no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade da contratação e observados os requisitos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços terá início mediante emissão de Autorização de Fornecimento (ou Ordem de Serviço) expedida pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A assinatura do contrato gera vínculo jurídico entre as partes, ficando o início da execução dos serviços condicionado à emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço pela Administração.

Parágrafo Segundo: A eficácia deste contrato, para fins de início da execução do objeto e faturamento, fica condicionada à publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pelo art. 94 da referida lei.

Parágrafo Terceiro: A execução do serviço será iniciada apenas após o recebimento, pela CONTRATADA, da

respectiva Autorização de Fornecimento (ou Ordem de Serviço), que será expedida pela Administração após a publicação mencionada no parágrafo anterior.

5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente que autorize o início da execução contratual, toda a mão de obra qualificada, uniformes e materiais de suporte necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de atuação. A disponibilização deverá observar rigorosamente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, garantindo o pleno atendimento das demandas contínuas e eventuais da Câmara Municipal de Guarapari/ES, com atuação distribuída entre o **prédio sede** e o **prédio anexo**, podendo a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, exigir o início parcial das atividades ou a mobilização escalonada dos postos em prazo inferior, conforme a necessidade e a urgência do serviço administrativo.

6. CRONOGRAMA DE MOBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 **Do Cronograma de Alocação**

6.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma de alocação dos novos profissionais, detalhando a escala de entrada dos profissionais em cada unidade (Sede e Anexo), além de contemplar treinamento básico sobre os sistemas internos utilizados pela Casa de Leis e a entrega de uniformes e crachás de identificação.

6.1.2 A Administração reserva-se o direito de solicitar o início das atividades de forma escalonada, priorizando setores com maior acúmulo de demanda represada, conforme cronograma a ser validado pelo Fiscal do Contrato.

6.1.3 A entrega da documentação comprobatória de escolaridade, experiência e antecedentes dos profissionais deverá anteceder em, no mínimo, 48 horas o início das atividades de cada posto.

6.2 **Da Ergonomia e Cuidados com a Saúde Ocupacional (NR-17)**

6.2.1 Dada a natureza contínua da atividade de digitação (CBO 4121-10) e os riscos inerentes de desenvolvimento de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), a execução dos serviços deverá seguir estritamente as diretrizes da **Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)** do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.2 Fica textualmente assegurado aos profissionais digitadores o direito a **pausas de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) minutos trabalhados**, computadas dentro da jornada regular de 06 (seis) horas diárias, não sendo deduzidas da sua jornada de trabalho, conforme as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis às atividades de digitação e processamento de dados.

6.2.3 O tempo gasto na execução de tarefas que não exijam movimentos repetitivos de digitação (como organização de documentos físicos, triagem ou catalogação de pastas) poderá ser computado para fins de cumprimento dos intervalos de descanso da musculatura, desde que autorizado pela unidade administrativa demandante, por intermédio do fiscal ou responsável indicado pela Administração para acompanhamento das atividades.

6.2.4 Caberá à empresa CONTRATADA orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao cumprimento rigoroso das pausas ergonômicas, bem como sobre a postura correta no ambiente de trabalho.

6.3 **Das Condições Ambientais e Postos de Trabalho**

6.3.1 A Câmara Municipal de Guarapari fornecerá a infraestrutura física adequada e adaptada ergonomicamente para a execução dos serviços (mesas, cadeiras reguláveis, computadores e monitores alinhados à altura dos olhos).

6.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais, sempre que recomendado pelo seu SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) ou indicado no PCMSO, os acessórios ergonômicos complementares individuais necessários, tais como: apoios reguláveis para os pés e apoios de punho para teclado e mouse.

7. LOCAIS E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Os serviços serão realizados na sede da CONTRATANTE, situada na Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, bem como no Prédio Anexo desta Casa de Leis, situado na Rua Joaquim da Silva Lima, nº 167, Centro, Guarapari/ES, ficando a critério da CONTRATANTE a distribuição e o remanejamento dos postos de trabalho entre as unidades, conforme a necessidade administrativa.

7.2 A jornada de trabalho dos postos de Digitador será de **30 (trinta) horas semanais**, cumpridas em 06 (seis) horas diárias consecutivas, conforme necessidade operacional da Administração e observadas as disposições legais e trabalhistas aplicáveis à categoria profissional envolvida.

7.3 A CONTRATANTE definirá os horários necessários à adequada prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA realizar a organização da escala de seus profissionais, observadas as necessidades administrativas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 O remanejamento de horários entre os postos poderá ser realizado mediante comunicação prévia à CONTRATADA, de modo a otimizar a inserção de dados em períodos de fechamento de folha, prazos orçamentários ou protocolos legislativos.

8. DETALHAMENTO TÉCNICO DO CARGO

8.1 **Dos Requisitos Mínimos para Provimento do Posto**

8.1.1 A empresa CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais que comprovem, no ato da contratação e sempre que solicitado pela fiscalização da Câmara, os seguintes requisitos mínimos:

a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo, devidamente comprovado por histórico escolar ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) **Idade:** Mínima de 18 (dezoito) anos completos.

c) **Conhecimentos Técnicos:** Domínio de informática básica, pacote de ferramentas de escritório (processadores de texto, planilhas eletrônicas e navegadores de internet) e operação de sistemas de arquivos digitais.

d) **Habilidade Prática:** Boa velocidade de digitação, precisão na transcrição de dados e capacidade de leitura de documentos manuscritos ou digitalizados de baixa qualidade.

8.2 **Da Aptidão Médica e Saúde Ocupacional (PCMSO)**

8.2.1 Como condição obrigatória para o início das atividades, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato o **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional** de cada profissional, emitido por médico do trabalho devidamente registrado.

8.2.2 O exame médico admissional, e os respectivos exames periódicos, deverão ser realizados em estrita observância ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa CONTRATADA, devendo o ASO atestar, de forma categórica, a **aptidão do trabalhador para a execução de atividades contínuas de digitação e inserção de dados em computadores**.

8.2.3 No planejamento do PCMSO, a CONTRATADA deverá prever a avaliação clínica direcionada à prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (LER/DORT) e fadiga visual, considerando os riscos ergonômicos inerentes à função de digitador.

8.3 **Das Atribuições Sugeridas e Atividades Típicas**

8.3.1 Os profissionais alocados no posto de Digitador executarão as atividades previstas neste Termo de Referência conforme as necessidades das unidades administrativas atendidas, observadas as orientações operacionais fornecidas pela Administração e a gestão dos empregados pela CONTRATADA, competindo-lhes a execução das seguintes atividades:

I. Inserir dados, informações e documentos em sistemas informatizados internos da Câmara Municipal de Guarapari e em plataformas externas (Portal da Transparência, sistemas de Tribunais de Contas, etc.).

II. Alimentar, atualizar e organizar planilhas eletrônicas de controle administrativo.

III. Proceder à digitalização de documentos oficiais, processos administrativos, arquivos históricos e legislativos, realizando a correta indexação e salvamento nos formatos exigidos pela Administração.

IV. Realizar a transcrição e formatação de conteúdos previamente elaborados ou fornecidos pelos servidores responsáveis, sem participação na elaboração, análise, decisão ou manifestação administrativa sobre o conteúdo dos documentos.

V. Verificar a consistência dos dados digitados, identificando eventuais rasuras ou incongruências nos documentos originais e reportando-as à chefia imediata para correção.

VI. Organizar e manter a ordem dos arquivos digitais sob sua responsabilidade, garantindo a integridade e o sigilo das informações processadas.

8.4 **Da Conduta e Aspectos Comportamentais**

8.4.1 Espera-se do profissional digitador urbanidade, assiduidade, pontualidade e discrição no trato com as informações institucionais, sendo vedada a divulgação de qualquer dado obtido em razão do serviço, sob pena de responsabilização administrativa e civil da CONTRATADA.

8.5 **Da Vedação ao Desvio de Função**

8.5.1 Em nenhuma hipótese os profissionais contratados para o posto de digitador poderão exercer atividades privativas de servidores públicos efetivos (como tomadas de decisão, emissão de pareceres técnicos, assinatura de atos administrativos), atividades de assessoria política de gabinete ou serviços gerais alheios à natureza do CBO 4121-10.

9. DA JORNADA DE TRABALHO E ESCALONAMENTO

9.1 O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Guarapari/ES é de **segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00**.

9.2 A jornada de trabalho para os postos de Digitador será de **30 (trinta) horas semanais**, a serem cumpridas em turnos de **06 (seis) horas diárias consecutivas**.

9.3 A CONTRATANTE estabelecerá os horários necessários à adequada cobertura das unidades administrativas dentro do intervalo de funcionamento da Casa, cabendo à CONTRATADA organizar a escala de seus profissionais, observadas as necessidades da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4 O escalonamento visa garantir que os setores com maior volume de dados possuam cobertura nos períodos de pico, observando as condições necessárias ao adequado funcionamento das unidades administrativas e à continuidade dos serviços contratados.

9.5 Em caso de necessidade excepcional e devidamente justificada, a Administração poderá solicitar ajustes na cobertura horária dos serviços, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, cabendo a esta realizar a organização necessária de seus profissionais, respeitados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

10.1 **Diretrizes Gerais**

10.1.1 A aferição dos serviços de digitação para fins de faturamento e pagamento mensal será realizada pela fiscalização do contrato com base nos critérios estabelecidos neste Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

10.1.2 A fiscalização contratual utilizará indicadores de acompanhamento e avaliação previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para verificar a adequada execução dos serviços, considerando aspectos relacionados à qualidade, regularidade, continuidade e conformidade das atividades desempenhadas pelos postos de trabalho disponibilizados. Eventuais ocorrências que caracterizem execução inadequada, ausência de disponibilização da mão de obra, descumprimento das obrigações contratuais ou prestação dos serviços em desconformidade com as condições estabelecidas poderão ensejar ajustes no pagamento mediante glosas proporcionais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Ressalta-se que os mecanismos de medição possuem finalidade exclusiva de fiscalização e aferição da adequada execução contratual, não alterando a natureza da contratação, que permanece caracterizada pela disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

10.2 **Da Tabela de Indicadores de Desempenho (IMR – Digitador)**

INDICADOR	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	META ESPERADA	GLOSA (DESCONTO NO PAGAMENTO)
Assiduidade e Pontualidade	Apuração mensal da frequência dos 10 postos de trabalho. Toda ausência que comprometa a continuidade da prestação dos serviços deverá ser comunicada e tratada pela CONTRATADA, com a disponibilização de substituto ou solução operacional adequada no prazo máximo de 2 horas, salvo situações devidamente justificadas.	100% de disponibilização dos postos de trabalho, ressalvadas situações devidamente justificadas e comunicadas pela CONTRATADA.	Glosa proporcional ao valor da hora/posto para cada hora ou fração de hora de atraso ou ausência não coberta pelo profissional substituto.
Qualidade e Precisão dos Dados	Amostragem mensal realizada pela fiscalização contratual, com apoio das unidades administrativas demandantes, sobre os dados inseridos nos sistemas e portais institucionais. Avaliação de erros de digitação, omissões ou inconsistências que exijam retrabalho.	Manutenção da qualidade e conformidade dos serviços executados, observadas as orientações técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração.	Constatada reincidência de erros materiais ou execução em desconformidade que gere necessidade de retrabalho, poderão ser aplicadas medidas administrativas e glosas proporcionais ao impacto da ocorrência.
Regularidade e Cumprimento das Atividades Contratadas	Verificação da execução regular das atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo digitalização, organização documental, alimentação de planilhas e sistemas informatizados, observando as orientações operacionais transmitidas pela Administração por meio da fiscalização contratual.	Execução das atividades contratadas dentro das condições, prazos e padrões operacionais estabelecidos pela Administração.	* Ocorrências justificadas deverão ser registradas pela fiscalização, não ensejando penalização quando devidamente comprovadas. * Até 2 atrasos injustificados no mês: Glosa de 2% do valor mensal do posto afetado. * Mais de 2 atrasos: Glosa de 5% do valor mensal do posto afetado.
Postura, Conduta e Sigilo	Cumprimento das normas de urbanidade, uso obrigatório de crachá/uniforme, respeito às pausas da NR-17 e manutenção do sigilo absoluto das informações institucionais.	100% de conformidade com as normas comportamentais e éticas descritas no TR.	* Falta leve (ex: sem crachá): Advertência por escrito. * Falta grave (ex: descumprimento de obrigação contratual, violação das normas institucionais ou quebra de sigilo): adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo eventual substituição do profissional, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.

10.3 **Do Procedimento de Medição e Glosa**

10.3.1 Ao final de cada mês de prestação de serviços, a fiscalização da Câmara emitirá o **Relatório Mensal de Acompanhamento de Desempenho**, consolidando as ocorrências e consolidando as ocorrências verificadas durante a execução contratual e registrando o nível de conformidade da prestação dos serviços conforme os critérios estabelecidos neste IMR.

10.3.2. Caso sejam identificadas ocorrências de execução contratual em desconformidade com os critérios estabelecidos neste IMR, a fiscalização poderá propor ajustes no pagamento mediante glosas proporcionais ao impacto da ocorrência constatada, observados os registros e justificativas correspondentes.

10.3.3. A aplicação de glosas decorrentes do IMR possui natureza de **readequação do pagamento por serviço não prestado na qualidade exigida**, não se confundindo com as sanções e multas contratuais, as quais poderão ser aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, quando caracterizada infração contratual nos termos da legislação aplicável e do instrumento contratual.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO *Conforme ETP, Item 3*

11.1 **Da Natureza dos Serviços e Limites de Atuação**

11.1.1 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza estritamente operacional, acessória, instrumental e complementar às atividades institucionais da Câmara Municipal de Guarapari/ES.

11.1.2 É terminantemente vedado aos profissionais alocados pela CONTRATADA o desempenho de atribuições decisórias, funções típicas de Estado, atividades de gestão administrativa, emissão de pareceres técnicos ou jurídicos, tomada de decisões administrativas, bem como o exercício de quaisquer competências privativas de servidores públicos efetivos desta Casa de Leis.

11.2 **Da Habilitação Técnica e Aptidão Operacional**

11.2.1 Como requisito de qualificação técnico-operacional para a contratação, a futura CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica e aptidão operacional compatíveis com a execução do objeto.

11.2.2 A comprovação de que trata este item dar-se-á mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior e satisfatória na prestação de serviços terceirizados de natureza semelhante, especificamente relacionados ao fornecimento e gerenciamento de mão de obra voltada ao apoio administrativo.

11.3 **Da Responsabilidade pela Gestão da Mão de Obra**

11.3.1 A CONTRATADA será a única e integral responsável pela gestão técnica, administrativa e operacional da mão de obra disponibilizada para o cumprimento do objeto.

11.3.2 A responsabilidade da CONTRATADA abrange, de forma integral e exclusiva, as seguintes rotinas e obrigações:

I. **Recrutamento e Seleção:** Triagem de profissionais que atendam estritamente ao perfil exigido no item 6.1 deste TR;

II. **Contratação e Treinamento:** Formalização dos vínculos empregatícios e capacitação básica dos profissionais para o início das atividades;

III. **Substituições e Supervisão:** Manutenção do quadro de 10 postos ativo, providenciando substituições imediatas em casos de faltas, licenças ou férias, além da supervisão operacional dos profissionais disponibilizados;

IV. **Obrigações Legais:** Pagamento tempestivo de salários, benefícios pactuados, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

11.4 **Da Conformidade Legal e Regulamentar**

11.4.1 A execução do contrato deverá observar integralmente a legislação trabalhista brasileira, previdenciária, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho vigentes.

11.4.2 Por se tratar de um contrato com **dedicação exclusiva de mão de obra**, aplicar-se-ão complementarmente todas as disposições, salvaguardas e mecanismos de retenção e controle constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais correlatos.

11.5 **Do Local e Horário da Prestação dos Serviços**

11.5.1 A prestação dos serviços ocorrerá presencialmente nas dependências físicas da Sede Administrativa e do Prédio Anexo da Câmara Municipal de Guarapari, em horários compatíveis com o funcionamento administrativo do órgão.

11.5.2 Resguardando o Interesse Público, a Administração da Câmara poderá promover os ajustes operacionais que se fizerem necessários à adequada execução contratual (como remanejamento de postos entre setores ou ajustes na cobertura operacional dos serviços contratados), desde que observados os limites legais e as condições financeiras pactuadas.

11.6 **Da Fiscalização e Mecanismos de Controle**

11.6.1 A execução contratual será objeto de rigorosa fiscalização por parte dos servidores designados pela Administração, compreendendo os seguintes mecanismos de controle:

I. **Controle de Frequência:** Verificação diária da assiduidade e pontualidade dos 10 postos de trabalho;

II. **Avaliação de Qualidade:** Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) especificado no Item 10 deste TR para verificação da qualidade, regularidade e conformidade da execução contratual, conforme critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

III. **Conferência Trabalhista e Documental:** Verificação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA (como folhas de pagamento, guias de FGTS e INSS) como condição prévia para a liquidação das faturas.

11.7 **Da Obrigatoriedade do Preposto**

11.7.1 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de vigência contratual, um preposto formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços e atender às demandas administrativas da Câmara.

11.7.2 O preposto deverá atuar como canal direto de comunicação com os fiscais e gestores do contrato indicados pela Administração, devendo ter autonomia para adoção das providências administrativas internas relacionadas à substituição de pessoal e regularização de pendências.

11.8 **Das Diretrizes de Eficiência e Mitigação de Riscos**

11.8.1 Todos os requisitos estabelecidos nesta cláusula têm por finalidade precípua assegurar a adequada execução dos serviços de digitação, garantir a continuidade ininterrupta das atividades administrativas do Poder Legislativo, maximizar a eficiência operacional da contratação e mitigar riscos de natureza trabalhista (responsabilidade subsidiária), operacional e administrativa associados à terceirização pretendida.

12. DA VISTORIA PRÉVIA (FACULTATIVA)

12.1 Atendendo ao disposto no Art. 63, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, a realização de vistoria prévia às dependências da Câmara Municipal de Guarapari é **facultativa** às empresas licitantes.

12.2 Caso optem por realizar a vistoria para melhor subsidiar a elaboração de suas propostas, as licitantes deverão

agendá-la junto à Diretoria Administrativa, por meio do e-mail diretoria@cmg.es.gov.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da sessão pública da licitação.

12.3 A vistoria, se realizada, será acompanhada por servidor designado pela Câmara Municipal e estender-se-á às instalações da Sede Administrativa e do Prédio Anexo, locais de execução dos serviços.

12.4 As licitantes que optarem por **não** realizar a vistoria prévia deverão apresentar, junto aos seus documentos de habilitação/proposta, uma **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução**, sob sua exclusiva responsabilidade, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação aplicável em situações decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados.

12.5 Na referida declaração, a licitante deverá atestar que possui pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, do local de prestação, das condições ambientais e operacionais, bem como de todos os requisitos regulamentares exigidos neste Termo de Referência, não podendo invocar o desconhecimento das condições locais previamente disponíveis ou verificáveis como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais ou para pleitos decorrentes de situações que poderiam ter sido identificadas previamente pela licitante, sem prejuízo das hipóteses legalmente previstas de alteração contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, atrasos ou irregularidades verificadas na execução do serviço de digitação e processamento de dados, para que seja imediatamente corrigido ou para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização da execução contratual, inclusive substituição do profissional quando cabível;

13.1.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço prestado pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

13.1.5 Aplicar mensalmente o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para verificar a qualidade, regularidade, continuidade e conformidade da execução contratual, registrando eventuais ocorrências que possam ensejar ajustes no pagamento mediante glosas proporcionais, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

13.1.6 Manter seus dados atualizados perante a CONTRATADA, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

13.1.7 Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do estrito cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA relativas aos funcionários alocados na Câmara, como condição prévia para a liquidação das faturas;

13.1.8 Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

13.1.9 Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar a prestação dos serviços dentro das disposições contratuais;

13.1.10 **Disponibilizar a infraestrutura física, tecnológica e ergonômica adequada** nas dependências da Sede Administrativa e do Prédio Anexo, compreendendo mesas, cadeiras reguláveis em conformidade com as normas de saúde do trabalho, computadores instalados com os sistemas necessários e monitores posicionados adequadamente;

13.1.11 Fornecer e monitorar os acessos, credenciais, *logins* e senhas individuais aos sistemas internos e portais

institucionais (Portais de Transparência, Sistemas de Gestão e Tribunais de Contas) que se façam necessários para a execução das tarefas de digitação;

13.1.12 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

13.1.13 Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados, aos locais onde devam ser executados os serviços;

13.1.14 Formalizar as solicitações de execução, direcionamento de demandas ou ajustes operacionais de fluxos de trabalho por meio de ordens de serviço ou comunicações oficiais, enviando-as pelos meios informados pela CONTRATADA;

13.1.15 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor contratado correspondente à disponibilização dos postos de trabalho e execução regular dos serviços, observados eventuais ajustes decorrentes de glosas previstas neste Termo de Referência, no prazo e forma estabelecidos, após a devida regularidade documental trabalhista.

13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Executar os serviços de apoio administrativo objeto da contratação em perfeitas condições de regularidade, continuidade e eficiência, fornecendo **10 (dez) postos de trabalho no cargo de Digitador (CBO 4121-10)**, conforme as especificações, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento contratual e em seus anexos;

14.1.2. Responsabilizar-se pelas falhas, inconsistências ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, aplicando-se, no que couber, os critérios de responsabilidade civil e as normas de proteção aplicáveis à Administração Pública;

14.1.3. Substituir, readequar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, a execução dos serviços que apresentarem desconformidade, erros reiterados de inserção de dados ou execução em desconformidade com os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

14.1.4. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes que possam comprometer o início da execução dos serviços ou a regular prestação dos postos contratados, apresentando justificativa circunstanciada e acompanhada da respectiva comprovação documental idônea;

14.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.7. Fornecer mensalmente à fiscalização do contrato, bem como sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas aos profissionais alocados na execução contratual, especialmente aquelas relacionadas ao pagamento de salários, benefícios e encargos decorrentes da relação de emprego, incluindo, quando aplicável:

a) Relação nominal atualizada dos empregados vinculados ao contrato;

b) Comprovantes de pagamento de salários e benefícios previstos na legislação ou em instrumento coletivo aplicável;

c) Folhas ou registros de frequência dos profissionais alocados;

d) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, incluindo FGTS e demais obrigações legais pertinentes;

e) Demais documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual, conforme solicitado pela Administração.

Parágrafo único: A apresentação da documentação prevista neste item possui finalidade exclusiva de fiscalização da execução contratual e verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, não caracterizando vínculo empregatício, subordinação ou ingerência da CONTRATANTE sobre os empregados da empresa contratada.

14.1.8. Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, incluindo o pagamento integral e tempestivo dos salários do pessoal neles empregado (até o 5º dia útil do mês subsequente), bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais que venham a incidir sobre o presente contrato;

14.1.9. Fornecer a seus colaboradores crachás de identificação funcional (constando nome, foto, cargo de Digitador Terceirizado e nome da empresa) e uniformes adequados ao ambiente administrativo, exigindo e fiscalizando o seu uso obrigatório nas dependências da Sede e do Anexo;

14.1.10. Disponibilizar aos profissionais, sempre que indicado pelo PCMSO ou recomendado por laudo ergonômico, os equipamentos e acessórios ergonômicos individuais e complementares (tais como apoios de punho para teclado/mouse e apoios reguláveis para os pés), garantindo a preservação da saúde e mitigação de riscos de LER/DORT;

14.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ou trajetos que venham a sofrer seus empregados na execução do objeto contratual, bem como pelo cumprimento das normas de medicina do trabalho;

14.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento de todos os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional ou responsabilidade solidária ou subsidiária, desde que realizada a regular fiscalização;

14.1.13. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, de forma a garantir a continuidade administrativa da CONTRATANTE;

14.1.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

14.1.15. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de seguros, laudos ocupacionais (PGR e PCMSO), exames médicos admissionais e periódicos voltados à aptidão em digitação, treinamentos de inserção de dados, e assistência decorrente da execução das atividades contratadas, bem como por todos os dispêndios judiciais ou extrajudiciais trabalhistas incidentes sobre a execução contratual;

14.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas imediatas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito nas dependências do órgão, assegurando as providências de socorro e assumindo as responsabilidades civis cabíveis;

14.1.17. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade comercial, político-partidária ou estranha ao objeto deste contrato;

14.1.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução do objeto contratual, devendo as providências judiciais ou extrajudiciais correrem em seu próprio nome e às suas expensas;

14.1.19. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade identificada nos fluxos de dados ou sistemas que possa afetar a execução contratual, prestando os esclarecimentos técnicos necessários;

14.1.20. Possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para assegurar o provimento contínuo dos postos de trabalho, em conformidade com as especificações estabelecidas de lotação, na data, nos locais (Sede e Anexo) e na jornada de 30 horas semanais definidas neste Termo;

14.1.21. Garantir que todo e qualquer ônus operacional indireto decorrente da execução do objeto seja de sua inteira responsabilidade, não cabendo cobranças adicionais à Câmara;

14.1.22. Atender à vedação do trabalho de menores nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.1.23. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos destinados às pessoas com deficiência (PCD) e aos beneficiários reabilitados da Previdência Social, conforme a legislação vigente, mantendo as proporções legais caso aplicável ao seu quadro geral de funcionários;

14.1.24. Manter estrito sigilo sobre todo e qualquer dado, documento, planilha ou informação de natureza institucional, pessoal ou legislativa obtida em razão do serviço de digitação, sendo vedada a divulgação, extração ou fornecimento a terceiros sem autorização formal da CONTRATANTE, sujeitando-se às penalidades da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sanções contratuais;

14.1.25. Orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao cumprimento rigoroso das pausas ergonômicas obrigatórias de **10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) minutos trabalhados**, em estrita observância à **Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)**, garantindo que o intervalo seja usufruído sem prejuízo da remuneração e sem extensão da jornada diária de 6 horas, cabendo à CONTRATADA organizar internamente a execução das pausas sem prejuízo da continuidade dos serviços;

14.1.26. Manter um **Plano de Contingência Operacional** ativo que assegure **a substituição de profissional ausente no prazo máximo de até 02 (duas) horas, conforme necessidade operacional e critérios estabelecidos neste Termo de Referência**, contadas a partir da comunicação do desfalque (seja por falta, atraso, mal súbito ou licença), garantindo que nenhum posto de trabalho administrativo fique desguarnecido;

14.1.27 Das Obrigações Relativas à Saúde Ocupacional na Execução Contratual: a CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e antes do início efetivo das atividades, que a equipe operacional passou por exames médicos admissionais específicos para a função, em conformidade com o PCMSO da empresa, estando os profissionais considerados aptos para o trabalho contínuo em terminais de computador (digitação).

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica e aptidão operacional para a execução do objeto, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

15.1 **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (Da Empresa)**

15.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de terceirização de mão de obra com características e complexidade semelhantes às do objeto desta contratação.

15.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa executou ou executa serviços de terceirização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, envolvendo atividades administrativas, operacionais, de apoio, processamento de informações, digitação, alimentação de sistemas ou atividades similares compatíveis com o objeto da contratação, pelo período compatível com a natureza dos serviços executados.

15.1.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a apresentação de atestados que demonstrem experiência anterior compatível com o objeto, podendo a Administração exigir comprovação de quantitativo mínimo de postos, desde que proporcional e necessário à demonstração da capacidade operacional da licitante.

15.2 **Da Desnecessidade de Registro em Conselho de Classe e Responsável Técnico**

15.2.1 Diante da natureza estritamente administrativa, burocrática e acessória dos serviços de digitação (CBO 4121-10), fica dispensada a apresentação de registro em conselhos de classe (como CREA, CAU, CRA ou correlatos), bem como a indicação de responsável técnico de nível superior, por não se tratar de atividade privativa de profissão regulamentada.

15.3 **Conteúdo e Validação dos Atestados**

15.3.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter, obrigatoriamente, informações claras e detalhadas, tais como:

I – Identificação completa da pessoa jurídica emitente (razão social, CNPJ e nome do responsável pela assinatura);

II – Identificação da empresa prestadora dos serviços (licitante);

III – Descrição clara dos serviços prestados, especificando a natureza das atividades (apoio administrativo/digitação) e o regime de prestação de serviços com disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, quando aplicável;

IV – O quantitativo de postos de trabalho fornecidos e gerenciados no âmbito do contrato;

V – O período de execução contratual (data de início e término, ou indicação de vigência atual);

VI – Declaração expressa de que os serviços foram ou estão sendo prestados de forma satisfatória e em cumprimento às obrigações contratuais.

15.3.2 A Administração da Câmara Municipal de Guarapari reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade e a autenticidade dos atestados apresentados, junto aos órgãos ou empresas emitentes.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, bem como a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato.

16.2 A CONTRATADA deverá executar diretamente os serviços objeto da contratação, permanecendo integralmente responsável pela gestão, supervisão, remuneração, encargos trabalhistas e demais obrigações decorrentes da relação mantida com os profissionais disponibilizados para os postos de trabalho, vedada a transferência da execução a terceiros sem autorização da CONTRATANTE.

16.3 O descumprimento desta cláusula sujeita a CONTRATADA à adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive eventual extinção contratual por descumprimento contratual, mediante observância dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração designará representantes formalmente por meio de ato próprio para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, compreendendo a segregação das atividades em **Fiscalização Técnica** e **Fiscalização Administrativa**.

17.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou falhas operacionais, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.1.2 O representante da Administração responsável pela **Fiscalização Técnica** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução diária do serviço de digitação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, comunicando as ocorrências à CONTRATADA, por intermédio de seu preposto, para adoção das providências necessárias à regularização das falhas ou desconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.1.3 Competirá especificamente à **Fiscalização Técnica**:

I – Aferir mensalmente os indicadores contidos no **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, registrando os resultados da avaliação contratual e eventuais ocorrências que possam ensejar ajustes no pagamento mediante glosas proporcionais, conforme critérios previstos neste Termo de Referência;

II – Controlar a assiduidade dos 10 (dez) postos de trabalho através das folhas de ponto, comunicando à CONTRATADA a necessidade de regularização da ausência e acompanhando a adoção das providências previstas contratualmente para substituição ou cobertura do posto;

III – Monitorar o cumprimento das pausas ergonômicas obrigatórias previstas na NR-17 e o uso de crachás de identificação, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela organização e fiscalização da jornada de seus empregados.

17.1.4 Competirá especificamente à **Fiscalização Administrativa** realizar o acompanhamento dos aspectos trabalhistas, previdenciários e formais da contratação, cabendo-lhe:

I – Exigir e conferir, mensalmente, antes do envio da fatura para pagamento, os comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários aplicáveis aos profissionais alocados no contrato;

II – Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da empresa junto aos órgãos competentes.

17.1.5 Os esclarecimentos solicitados por qualquer uma das frentes de fiscalização deverão ser prestados pela CONTRATADA através de seu preposto, podendo ocorrer exceções, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

18. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos mensalmente pela fiscalização do contrato, para fins de faturamento e posterior pagamento, em duas etapas distintas:

18.1.1 **Recebimento Provisório:** Dar-se-á até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a entrega, por parte da CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada do instrumento auxiliar de fiscalização, Relatório Mensal de Prestação de Serviços, emitido pela empresa e de toda a documentação comprobatória trabalhista e previdenciária exigida neste Termo de Referência e demais documentos contratuais aplicáveis.

18.1.2 **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias contados do Recebimento Provisório, após a realização das seguintes etapas obrigatórias pela Administração:

I – Análise minuciosa e validação documental por parte da Fiscalização Administrativa (comprovação de quitação de salários, encargos e benefícios dos profissionais alocados na execução contratual);

II – Emissão do Relatório Mensal de Fiscalização pela Fiscalização Técnica, contendo o registro das ocorrências verificadas na execução contratual e eventual aplicação de glosas proporcionais previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando constatado descumprimento das condições estabelecidas;

III – Emissão do Termo de Aceite Definitivo e atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, encaminhando o processo para liquidação e pagamento.

18.2 Na hipótese de serem identificadas incorreções na execução dos serviços, desconformidades relevantes na execução contratual identificadas pela fiscalização, falta de cobertura de postos ou pendências na documentação trabalhista, o prazo para o Recebimento Definitivo será suspenso.

18.2.1 A suspensão será comunicada formalmente por escrito à CONTRATADA, fixando-se prazo para regularização, ficando suspenso o pagamento da parcela correspondente aos serviços não atestados até a regularização das pendências identificadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida em nome da **Câmara Municipal de Guarapari (CNPJ 27.467.844/0001-01)**, após a devida medição e ateste pelo Fiscal do Contrato.

19.2 O valor a ser pago corresponderá ao montante faturado na Nota Fiscal, deduzidas eventuais glosas proporcionais decorrentes de descumprimentos contratuais ou ocorrências registradas pela fiscalização, conforme critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

19.3 **Do Bloqueio Preventivo e Retenção do Pagamento (Ponto Crítico de Segurança):**

19.3.1 Como medida de mitigação do risco de responsabilidade subsidiária da Administração (em consonância com as salvaguardas da Lei nº 14.133/2021), a CONTRATANTE poderá suspender ou reter, total ou parcialmente, os valores correspondentes à parcela controvertida da fatura caso a CONTRATADA, no momento da conferência documental do Recebimento Provisório:

I – Não comprove o pagamento pontual dos salários dos digitadores referentes ao mês trabalhado;

II – Não apresente os comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários aplicáveis aos empregados alocados no contrato;

III – Deixe de comprovar o fornecimento regular dos benefícios (vale-transporte e auxílio-alimentação).

19.3.2 A retenção prevista neste item terá natureza cautelar e permanecerá até a regularização das pendências identificadas, não caracterizando inadimplemento da CONTRATANTE quando decorrente de ausência de comprovação das obrigações previstas contratualmente.

19.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou falta de documentos obrigatórios, o documento de cobrança será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento passará a contar a partir da data de sua reapresentação escorreita.

19.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

19.6 A CONTRATANTE poderá adotar as medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, inclusive a utilização de valores eventualmente retidos ou medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, quando constatado inadimplemento da CONTRATADA que possa comprometer a continuidade da execução contratual.

20. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

20.1 Da Mão de Obra (Repactuação):

20.1.1 Os valores referentes à remuneração e benefícios decorrentes da mão de obra com dedicação exclusiva serão repactuados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da proposta comercial (Maio de 2026), conforme previsto no edital e seus anexos, observando-se:

I. A variação dos custos decorrentes do instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação (SINDPD/ES ou outro aplicável);

II. A repactuação deverá ser precedida de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova planilha de custos e formação de preços, comprovando o incremento real nos custos da folha de pagamento e dos encargos sociais correlatos.

20.2 Dos Insumos e Taxa de Administração (Reajustamento):

20.2.1 Os custos fixos decorrentes de insumos administrativos (tais como uniformes, crachás e eventuais acessórios ergonômicos complementares) e os demais componentes de custos não abrangidos pela repactuação poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.

20.2.2 O reajustamento de que trata este item será calculado com base na variação percentual do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** acumulado no período ou, na sua falta, por outro índice oficial de preços que venha a substituí-lo.

20.3 **Da Reoneração Gradual da Folha de Pagamento (Lei nº 14.973/2024):**

20.3.1 Em estrito cumprimento ao cronograma de transição estabelecido pela Lei Federal nº 14.973/2024, as partes reconhecem que as alterações graduais nas alíquotas da contribuição previdenciária patronal sobre a folha de pagamento incidentes a partir do ano de **2026** constituem fato superveniente de caráter legal e geral.

20.3.2 A alteração efetiva dos custos da desoneração/reoneração previdenciária poderá ensejar a análise de eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro contratual, desde que comprovado impacto efetivo nos custos da contratação para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, devendo a CONTRATADA protocolar planilha revisada demonstrando o impacto real da alíquota vigente no período, formalizada obrigatoriamente mediante Termo Aditivo.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Guarapari poderá, garantidos a prévia defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Advertência: aplicada em casos de descumprimentos leves de obrigações contratuais que não causem prejuízos significativos ao serviço administrativo (tais como: reincidência no descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações relativas à identificação e apresentação dos profissionais alocados, atraso no envio de relatórios informativos ou falhas pontuais de comunicação com a fiscalização);

II - Multa: a) **Moratória:** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da parcela contratual correspondente à obrigação inadimplida (seja por atraso no início do contrato ou por descumprimento do prazo contratualmente estabelecido para regularização da ausência de profissional alocado), limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal do posto afetado;

b) **Compensatória:** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial ou total do objeto, inclusive no caso de extinção contratual decorrente de inadimplemento imputável à CONTRATADA;

III - Impedimento de licitar e contratar: no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guarapari/ES, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos nos incisos II a V do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV deste item dependerá do julgamento de processo administrativo próprio, a ser conduzido por comissão específica, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

21.3 **Da Cumulatividade e Relação com o IMR:**

21.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções de advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade.

21.3.2 A aplicação de glosas (descontos) decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) possui natureza de ajuste proporcional do pagamento em razão da não comprovação da execução contratual nas condições previstas e não impede a aplicação cumulativa das multas e sanções previstas nesta cláusula, caso a CONTRATADA incorra em infrações contratuais reiteradas.

21.4 O valor de eventual multa aplicada, após o trânsito em julgado administrativo, poderá ser descontado dos créditos que a CONTRATADA tenha a receber junto à Câmara Municipal, deduzido da garantia contratual (se houver), ou cobrado judicialmente, caso o crédito seja insuficiente.

21.5 O procedimento para apuração de infrações e aplicação de penalidades observará o rito e os prazos de defesa estabelecidos diretamente no Capítulo I do Título IV (arts. 155 a 163) da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas gerais do processo administrativo, até que sobrevenha nova regulamentação interna específica aplicável ao âmbito da Nova Lei de Licitações nesta Casa Legislativa.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, para o corrente exercício, cujo Elemento de Despesa será oportunamente informado pelo Setor contábil.

23. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

23.1 O valor aceito para contratação deverá conter somente 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (R$ X,XX), e estar compatível com o valor de mercado estabelecido na pesquisa de preços da Administração.

23.2 Será declarada vencedora a proposta que, após a etapa de lances, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, econômicos e de habilitação previstos neste Termo de Referência e no Edital.

23.3 Na proposta de preço apresentada deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita prestação dos serviços, tais como: salários da categoria profissional, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, provisões para férias e décimo terceiro salário, custos com uniformes, crachás de identificação, acessórios ergonômicos individuais, exames de saúde ocupacional (admissional/periódicos do PCMSO), treinamentos operacionais, tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como a taxa de administração, custos administrativos e lucro ou remuneração empresarial.

23.4 A proposta de preço deverá informar expressamente o seu prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura da sessão pública da licitação.

23.5 A licitante deverá apresentar, junto com a Proposta de Preços Ajustada e a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, cópia integral do **instrumento coletivo aplicável à categoria profissional considerada na formação dos custos da proposta, seja Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Sentença**

Normativa vigente, devidamente registrado nos órgãos competentes, com vigência plena na data de apresentação da proposta.

23.6 Para fins de aceitabilidade e julgamento, serão sumariamente desclassificadas:

I – Propostas com valores de mão de obra inferiores aos pisos salariais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional apontada;

II – Propostas que apresentem encargos sociais, alíquotas tributárias ou dimensionamento de benefícios em desacordo com a legislação vigente na data de apresentação da proposta (considerando o cronograma de reoneração gradual estabelecido pela Lei Federal nº 14.973/2024);

III – Propostas que apresentem valores globais manifestamente inexequíveis ou superiores ao limite máximo fixado pela Administração no orçamento estimado do certame.

24. DA CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

24.1. O objeto da presente contratação é classificado como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais e amplamente disponíveis no mercado.

24.2. Por se tratar de serviço comum, a contratação deverá ser realizada preferencialmente por meio da modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, em observância ao art. 6º, inciso XLI, e ao art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DA MATRIZ E MITIGAÇÃO DE RISCOS

25.1 A execução do contrato envolve riscos operacionais, trabalhistas, administrativos e relacionados à continuidade dos serviços, cuja ocorrência deverá ser acompanhada e mitigada pelas partes, mediante adoção das medidas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, visando assegurar a adequada prestação dos serviços.

25.2 **Riscos Operacionais e de Pessoal:**

a) **Absenteísmo, Faltas e Greves:** O risco de desfalque de pessoal será mitigado pela obrigatoriedade de a CONTRATADA manter um plano de contingência operacional para a substituição imediata de qualquer digitador em até **02 (duas) horas**, garantindo que nenhum posto de trabalho fique desguarnecido, especialmente em períodos de maior demanda administrativa, fechamento de folhas, cumprimento de prazos institucionais e demais atividades operacionais da Câmara Municipal;

b) **Saúde Ocupacional e Ergonômica:** O risco de desenvolvimento de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT) será mitigado pelo cumprimento rigoroso da **NR-17**, concessão obrigatória das pausas de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados e fornecimento de acessórios ergonômicos (apoios de punho e pés) quando indicados pelo PCMSO da empresa. A ocorrência de adoecimento em massa por negligência ergonômica gerará sanções contratuais e abertura de processo administrativo.

25.3 **Riscos de Segurança da Informação e Tecnologia:**

a) **Vazamento de Dados e Infração à LGPD:** O risco de exposição indevida de dados internos, documentos legislativos ou informações pessoais tratados nos sistemas da Câmara será mitigado pela assinatura de Termos de Confidencialidade individuais e treinamento dos profissionais sobre segurança da informação, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis;

b) **Erros de Processamento e Retrabalho:** O risco de inserção de dados incorretos, omissões ou falhas de digitação nos portais institucionais será mitigado pela aplicação mensal das metas de precisão do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, gerando glosas financeiras proporcionais ao erro detectado por amostragem.

25.4 **Riscos Financeiros, Trabalhistas e de Reequilíbrio:**

a) **Passivo Trabalhista Coletivo (Responsabilidade Subsidiária):** O risco de a Câmara responder judicialmente por obrigações da empresa será mitigado pela fiscalização administrativa mensal rigorosa, mediante adoção das medidas administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, incluindo a possibilidade de retenção preventiva de pagamentos quando constatado descumprimento das obrigações trabalhistas vinculadas à execução contratual;

b) **Flutuação de Custos de Insumos:** O risco decorrente da variação ordinária dos preços de mercado de uniformes, crachás e despesas administrativas é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro só serão admitidos com base no Art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021, mediante prova cabal de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à álea empresarial ordinária.

25.5 **Plano de Mitigação:**

25.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, Plano de Gestão e Mitigação de Riscos, contendo as medidas operacionais destinadas à prevenção e tratamento dos riscos relacionados à execução contratual, bem como os canais de comunicação com a fiscalização da Câmara Municipal.

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência destinam-se exclusivamente ao suporte administrativo, digitação e processamento de dados para o funcionamento contínuo, regular e eficiente das atividades administrativas e operacionais vinculadas à estrutura organizacional da Câmara Municipal de Guarapari.

26.2 Fica expressamente esclarecido que a prestação dos serviços regulados por este termo não gera qualquer direito a vínculo empregatício direto dos profissionais terceirizados com o Poder Legislativo Municipal, mantendo-se a total independência institucional e a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pelas obrigações laborais.

26.3 O presente documento descreve de maneira adequada e suficiente o planejamento da contratação, permitindo a justa avaliação de custos, riscos e demandas.

26.4 Compõem este Termo de Referência, de forma integrada, os documentos e elementos técnicos que integram o planejamento da contratação, incluindo, quando aplicável, as planilhas de custos e formação de preços, a definição da sistemática de aferição por resultados (IMR), os critérios de aceitabilidade da proposta, os deveres das partes, os procedimentos rigorosos de fiscalização e o regime de sanções administrativas, tudo formulado de maneira clara, concisa e objetiva para balizar a execução contratual.

27. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

27.1 É expressamente vedada à CONTRATADA a alocação, nos postos de trabalho objeto desta contratação, de familiares de agentes públicos que exerçam cargos de direção, chefia ou assessoramento, bem como de membros da Mesa Diretora e Vereadores da Câmara Municipal de Guarapari/ES, quando caracterizada situação de favorecimento pessoal ou violação aos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

27.2 O descumprimento desta vedação poderá caracterizar infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive eventual extinção contratual por culpa da CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Guarapari/ES, 17 de julho de 2026.

TATIANA DOS SANTOS OLIVEIRA
Subdiretora da Divisão de Compras

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

À: **Câmara Municipal de Guarapari/ES**
Ref.: Edital de Licitação nº _____ / 2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no certame em epígrafe, que:

1. Possui **pleno conhecimento** da natureza, das peculiaridades, do escopo e das condições locais de execução dos serviços de apoio administrativo (digitação e processamento de dados) objeto desta licitação, cuja prestação dar-se-á nas instalações da Sede da Câmara Municipal e do Prédio Anexo.
2. Obteve as informações necessárias mediante análise dos documentos disponibilizados pela Administração, incluindo o Termo de Referência e seus anexos, bem como pela faculdade de realização de vistoria prévia, possuindo **pleno e total conhecimento das condições operacionais e logísticas** locais de ambos os prédios.
3. Atesta que os elementos constantes no edital e seus anexos, incluindo este Termo de Referência, são suficientes para elaboração de sua proposta de preços, contemplando os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra com dedicação exclusiva (10 postos de Digitador – CBO 4121-10), salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável, uniformes, crachás e acessórios ergonômicos complementares quando exigidos.
4. Reconhece que a opção por não realizar a vistoria técnica facultativa não a desonera da obrigação de executar os serviços nas condições previstas no edital e seus anexos, assumindo os riscos decorrentes de informações ou condições locais que poderiam ser identificadas mediante diligência prévia, sem prejuízo das hipóteses legais de alteração contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.
5. Declara estar ciente de que eventuais alegações relacionadas a desconhecimento de condições ordinárias de execução, informações disponíveis no edital e seus anexos ou circunstâncias passíveis de verificação mediante vistoria prévia facultativa não constituirão fundamento para pleitos de alteração contratual, permanecendo resguardadas as hipóteses legais de alteração e reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.
6. Declara estar ciente de que a execução do objeto exige o estrito cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) – Ergonomia, incluindo a concessão das pausas obrigatórias, e que o descumprimento dos prazos de reposição e metas contidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) sujeitará a empresa às glosas e sanções previstas, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Guarapari/ES, _____ de _____ de 2026.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo na Empresa]
[Assinatura Eletrônica ou Manuscrita]

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
Pregão Eletrônico nº 001/2026 - Processo Administrativo nº 1279/2026

A empresa _____, com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, **DECLARA, sob as penas da Lei, QUE:**

(ASSINALAR COM X AS DECLARAÇÕES NAS QUAIS SE ENQUADRA A EMPRESA.)

☐ **I.** Atendemos a todos os requisitos de habilitação constantes do Edital supracitado, e aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no Edital e todos os seus Anexos.

☐ **II.** Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Câmara Municipal de Guarapari, nem a outro órgão ou entidade a ela vinculada.

☐ **III.** Manteremos válida a nossa proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura. Bem como, que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☐ **IV.** Tomamos conhecimento de todas as informações relacionadas com o objeto licitado, tais como, acesso, transporte, preços, disponibilidade de material e mão de obra local e que as dúvidas sobre o objeto da licitação foram esclarecidas.

☐ **V.** Observa rigorosamente as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº. 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no artigo 402 da Consolidação das Leis do Trabalho.

☐ **VI.** Não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a parti de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda nº 20, de 1998).

☐ **VII.** Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

☐ **VIII.** A inexistência de fato impeditivo a nossa habilitação para o edital em referência e que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.

☐ **IX.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal;

☐ **X.** Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado no referido Processo Licitatório, que se enquadra como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

Município/UF, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. OBJETIVO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar, classificar, tratar, monitorar e controlar os riscos inerentes à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinada ao provimento de 10 (dez) postos de trabalho no cargo de Digitador (CBO nº 4121-10), visando atender às necessidades das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari/ES.

A gestão de riscos constitui instrumento essencial do planejamento das contratações públicas, permitindo a adoção de medidas preventivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a legalidade, a eficiência, a economicidade, a continuidade dos serviços públicos e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

O presente documento integra a fase preparatória da contratação, subsidiando a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da futura gestão e fiscalização contratual, permitindo que os agentes públicos envolvidos identifiquem previamente os principais eventos de risco e estabeleçam mecanismos de tratamento, monitoramento e resposta durante toda a vigência do contrato.

Considerando tratar-se de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução envolve relevantes obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, operacionais e administrativas, a gestão dos riscos assume papel estratégico para prevenir a ocorrência de passivos, assegurar a continuidade dos serviços e preservar o interesse público.

Este Mapa de Riscos contempla eventos relacionados às fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, formalização do contrato, execução contratual, fiscalização, gestão administrativa e encerramento da contratação, observando as boas práticas de governança pública, gerenciamento de riscos e controles internos..

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração do presente Mapa de Riscos encontra fundamento nas seguintes normas e princípios aplicáveis às contratações públicas:

a) Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público;
b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente:
   - art. 5º (princípios das contratações públicas);
   - art. 11 (objetivos do processo licitatório);
   - art. 18 (fase preparatória e planejamento da contratação);
   - art. 22 (padronização e planejamento);
   - arts. 117 a 121 (gestão e fiscalização contratual);
   - arts. 137 a 139 (hipóteses de extinção contratual);
c) Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), considerando o acesso dos profissionais terceirizados a informações e sistemas administrativos;
d) Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
e) Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional aplicável durante a execução contratual;
f) Boas práticas de Governança Pública, Gestão por Riscos e Controles Internos adotadas pela Administração Pública Federal.

A gestão de riscos prevista neste documento observa os princípios do planejamento, da prevenção, da eficiência administrativa, da segregação de funções, da continuidade dos serviços públicos e da boa governança, buscando reduzir a exposição da Administração a riscos operacionais, jurídicos, financeiros, trabalhistas e reputacionais.

3. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

A metodologia adotada consiste na identificação prévia dos eventos capazes de afetar a contratação, seguida da análise das causas, das consequências potenciais, da avaliação da probabilidade de ocorrência, do impacto esperado e da definição das respectivas medidas de tratamento.

Os riscos foram avaliados considerando sua influência sobre:

a) continuidade da prestação dos serviços;
b) cumprimento do interesse público;
c) qualidade dos serviços executados;
d) conformidade jurídica da contratação;
e) equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
f) responsabilidade subsidiária da Administração;
g) eficiência da gestão contratual;
h) proteção dos dados institucionais;
i) cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
j) observância da Lei nº 14.133/2021.

Cada risco será acompanhado durante toda a execução contratual mediante mecanismos de monitoramento contínuo, permitindo a adoção tempestiva de medidas corretivas sempre que identificados indícios de ocorrência ou agravamento.

Sempre que houver alteração significativa nas condições da contratação, revisão contratual, repactuação, mudança legislativa ou ocorrência de fato superveniente relevante, este Mapa de Riscos deverá ser revisado pela Administração.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A avaliação dos riscos foi realizada considerando dois fatores fundamentais:

a) Probabilidade de ocorrência, que representa a possibilidade de o evento acontecer.
b) Impacto, que representa o grau de comprometimento da contratação caso o evento ocorra.

4.1 Escala de Probabilidade

Classificação	Descrição
Baixa	Evento improvável, com reduzida possibilidade de ocorrência durante a vigência contratual.
Média	Evento possível, cuja ocorrência depende de determinadas circunstâncias ou falhas de controle.
Alta	Evento provável, com elevada possibilidade de ocorrência caso não sejam adotadas medidas preventivas.

4.2 Escala de Impacto

Classificação	Descrição
Baixo	Consequências limitadas, sem comprometer significativamente a execução contratual.
Médio	Consequências moderadas, com necessidade de adoção de medidas corretivas pela Administração.
Alto	Consequências relevantes, capazes de comprometer a execução do contrato, gerar prejuízos financeiros, responsabilizações ou interrupção dos serviços.

4.3 Classificação do Nível do Risco

O nível do risco resulta da combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto esperado, permitindo definir a prioridade de monitoramento e tratamento.

Probabilidade	Impacto	Nível do Risco
Baixa	Baixo	Baixo
Baixa	Médio	Baixo
Baixa	Alto	Médio
Média	Baixo	Baixo
Média	Médio	Médio
Média	Alto	Alto
Alta	Baixo	Médio
Alta	Médio	Alto
Alta	Alto	Crítico

Os riscos classificados como Altos e Críticos deverão receber tratamento prioritário, monitoramento contínuo e atuação preventiva dos gestores e fiscais do contrato.

5. ESTRATÉGIAS DE TRATAMENTO DOS RISCOS

Os riscos identificados neste documento serão tratados conforme sua natureza e relevância, observando-se as seguintes estratégias:

Estratégia	Descrição
Evitar	Alteração do planejamento ou da forma de contratação para eliminar a possibilidade de ocorrência do risco.
Reduzir (Mitigar)	Implementação de controles administrativos, jurídicos e operacionais destinados a diminuir a probabilidade ou o impacto do risco.
Transferir	Alocação contratual de responsabilidades à contratada, mediante cláusulas específicas, garantias, seguros e responsabilização por inadimplemento, sem prejuízo das competências fiscalizatórias da Administração.
Aceitar	Manutenção do risco em níveis considerados toleráveis, quando o custo de mitigação for desproporcional ao benefício esperado, permanecendo sujeito ao monitoramento contínuo.

6. MATRIZ DE PROBABILIDADE × IMPACTO

Impacto	Baixa Probabilidade	Média Probabilidade	Alta Probabilidade
Baixo	Baixo	Baixo	Médio
Médio	Baixo	Médio	Alto
Alto	Médio	Alto	Crítico

Legenda:

a) **Baixo**: acompanhamento rotineiro.
b) **Médio**: monitoramento periódico e adoção de controles preventivos.
c) **Alto**: tratamento prioritário, fiscalização intensificada e revisão contínua dos controles.
d) **Crítico**: atuação imediata, implementação de medidas preventivas reforçadas, plano de contingência específico e acompanhamento permanente pela gestão e fiscalização contratual.

7. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir são apresentados os eventos de riscos identificados para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinada ao provimento de 10 (dez) postos de trabalho no cargo de Digitador (CBO nº 4121-10).

7.1 FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
01	Elaboração inadequada do Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Levantamento insuficiente da necessidade administrativa	Definição inadequada da solução, impugnações e retrabalho	Média	Alto	Alto	Revisão do ETP	Baixo	Setor Demandante
02	Deficiências na elaboração do Termo de Referência	Especificações incompletas ou incompatíveis com a necessidade da Administração	Contratação inadequada e dificuldades na execução contratual	Média	Alto	Alto	Revisão jurídica e técnica do TR	Baixo	Setor Demandante / Diretoria de Compras
03	Dimensionamento inadequado da quantidade de postos de trabalho	Ausência de estudo técnico sobre a demanda dos setores	Déficit ou excesso de mão de obra contratada	Média	Alto	Alto	Descrição detalhada das atividades	Médio	Setor Demandante
04	Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Utilização de fontes insuficientes ou desatualizadas	Sobrepreço, inexequibilidade ou fracasso da licitação	Média	Alto	Alto	Pesquisa em múltiplas fontes, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021	Baixo	Diretoria de Compras
05	Erro na composição da planilha de custos e formação de preços	Omissão ou cálculo incorreto de encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios	Desequilíbrio econômico-financeiro, propostas inexequíveis e pedidos de repactuação	Média	Alto	Alto	Conferência técnica da planilha por equipe especializada e observância da Convenção Coletiva aplicável	Baixo	Diretoria de Compras
06	Utilização de Convenção Coletiva de Trabalho inadequada	Enquadramento sindical incorreto	Judicialização, passivos trabalhistas e necessidade de repactuação	Baixa	Alto	Médio	Verificação do enquadramento sindical e da CCT vigente	Baixo	Diretoria de Compras / Procuradoria Jurídica
07	Ausência de critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços	Falta de definição de indicadores de desempenho	Dificuldade na fiscalização e na aplicação de glosas ou sanções	Média	Médio	Médio	Estabelecer Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	Baixo	Gestor do Contrato
08	Planejamento orçamentário insuficiente	Dotação orçamentária incompatível com o custo estimado	Impossibilidade de execução integral do contrato	Baixa	Alto	Médio	Reserva orçamentária prévia	Baixo	Diretoria Financeira
09	Definição inadequada das atribuições dos postos de trabalho	Descrição genérica ou incompatível com o CBO 4121-10	Desvio de função e conflitos na execução contratual	Média	Alto	Alto	Descrição detalhada das atividades permitidas, vedando atribuições estranhas ao objeto	Baixo	Setor Demandante
10	Ausência de análise prévia dos riscos da contratação	Planejamento insuficiente	Fragilidade da gestão contratual e aumento da exposição a eventos adversos	Baixa	Alto	Médio	Elaboração e atualização do presente Mapa de Riscos	Baixo	Agente de Contratação

7.2 FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A fase de seleção do fornecedor representa etapa crítica do processo de contratação, pois tem por finalidade assegurar a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da isonomia, competitividade, transparência, julgamento objetivo e seleção da proposta apta à execução contratual.

Nos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os principais riscos concentram-se na apresentação de propostas inexequíveis, na inadequada comprovação da capacidade técnica e econômico-financeira das licitantes, na ocorrência de práticas anticoncorrenciais e na celebração de contrato com empresa sem condições de cumprir satisfatoriamente as obrigações assumidas.

Diante disso, os eventos de risco identificados para esta fase são os seguintes:

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
11	Restrição indevida à competitividade do certame	Exigências excessivas ou desproporcional no edital	Redução de licitantes, impugnações e anulação do procedimento	Baixa	Alto	Médio	Revisão técnica e jurídica do edital	Baixo	Procuradoria Jurídica
12	Baixa competitividade da licitação	Mercado restrito, especificações excessivas ou pouca divulgação do certame	Redução da disputa e risco de contratação por preços superiores aos praticados no mercado	Média	Alto	Alto	Especificações compatíveis, ampla divulgação do certame e pesquisa mercadológica consistente	Médio	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
13	Impugnações e pedidos de esclarecimento que comprometam o cronograma	Inconsistências ou omissões no edital	Atraso na contratação e necessidade de republicação	Média	Médio	Médio	Revisão prévia do edital e análise técnica de todos os documentos da fase preparatória	Baixo	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
14	Apresentação de proposta inexequível	Erros na composição dos custos ou prática de preços incompatíveis com os encargos obrigatórios	Inexecução contratual, pedidos de reequilíbrio ou abandono do contrato	Média	Alto	Alto	Análise detalhada da planilha de custos, realização de diligências e comprovação da exequibilidade da proposta	Baixo	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
15	Contratação de empresa sem capacidade técnica para executar o objeto	Análise inadequada dos documentos de qualificação técnica	Deficiência na execução dos serviços e descumprimento contratual	Média	Alto	Alto	Verificação rigorosa dos atestados apresentados com o objeto licitado	Baixo	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
16	Comprovação insuficiente da qualificação econômico-financeira	Demonstrações contábeis inconsistentes ou análise documental inadequada	Insolvência da contratada durante a execução contratual	Média	Alto	Alto	Conferência da documentação econômico-financeira, índices contábeis e demais requisitos previstos no edital	Médio	Agente de Contratação / Equipe de Apoio

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
17	Apresentação de documentos falsos ou com informações inverídicas	Tentativa de fraude no procedimento licitatório	Contratação irregular e possível nulidade do certame	Baixa	Alto	Médio	Conferência da autenticidade dos documentos junto aos órgãos emissores, e realização de diligências	Baixo	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
18	Práticas anticoncorrenciais entre licitantes (conluio, cartel ou ajuste prévio)	Acordos ilícitos entre participantes do certame	Falta de competitividade e prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa	Baixa	Alto	Médio	Verificar indícios de conluio, análise e comunicação aos órgãos competentes quando identificados elementos consistentes	Baixo	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
19	Perda das condições de habilitação antes da assinatura do contrato	Alteração da situação fiscal, trabalhista ou econômico-financeira da licitante vencedora	Impossibilidade de formalização da contratação	Média	Médio	Médio	Atualização das certidões e verificação da manutenção das condições de habilitação antes da assinatura do contrato	Baixo	Diretoria de Compras
20	Recursos administrativos que atrasem a conclusão do certame	Discordância das licitantes quanto aos atos da Administração	Prorrogação do prazo para contratação e eventual comprometimento do atendimento da necessidade administrativa	Média	Médio	Médio	Fundamentar técnica e juridicamente as decisões, observância ao devido processo legal e julgamento tempestivo dos recursos	Baixo	Agente de Contratação / Autoridade Competente

7.3 FASE DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

A fase de formalização da contratação compreende a celebração do instrumento contratual e a adoção das providências necessárias ao início da execução dos serviços, enquanto a fase de execução contratual abrange o acompanhamento da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a atuação da Administração por meio da gestão e da fiscalização do contrato.

Nos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, esta é a etapa de maior exposição a riscos, em razão da necessidade de observância permanente das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais, bem como da manutenção da qualidade dos serviços prestados.

A fiscalização eficiente e tempestiva constitui mecanismo essencial para prevenir passivos trabalhistas, assegurar a continuidade dos serviços, preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e resguardar a Administração de responsabilizações decorrentes de falhas na execução contratual.

7.3.1 MAPA DE RISCOS – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
21	Atraso na assinatura do contrato ou na emissão da ordem de serviço	Pendências documentais ou administrativas	Retardamento do início da prestação dos serviços	Média	Médio	Médio	Conferência prévia dos documentos, planejamento do cronograma de contratação	Baixo	Diretoria de Compras / Gestor do Contrato
22	Descumprir as condições estabelecidas para o início da execução	Ausência de apresentação dos documentos exigidos ou dos profissionais necessários	Impossibilidade de iniciar a execução contratual	Média	Alto	Alto	Conferir os documentos exigidos no contrato antes da emissão da O.S.	Baixo	Gestor do Contrato
23	Não disponibilizar os 10 postos de trabalho contratados	Insuficiência de pessoal ou falhas no recrutamento pela contratada	Comprometer as atividades administrativas da Câmara	Média	Alto	Alto	Exigência de mobilização integral da equipe antes do início da execução	Médio	Fiscal do Contrato
24	Alta rotatividade dos profissionais alocados	Política de gestão de pessoas inadequada da contratada	Perda de produtividade, necessidade constante de treinamento e descontinuidade das atividades	Média	Médio	Médio	Exigência contratual de substituição célere dos profissionais contratados	Médio	Fiscal do Contrato
25	Ausência de substituição imediata dos empregados afastados	Deficiência na gestão operacional da contratada	Vacância dos postos de trabalho e prejuízo à continuidade dos serviços	Média	Alto	Alto	Previsão contratual de substituição em prazo previamente definido e controle diário de frequência	Baixo	Fiscal do Contrato
26	Atraso no pagamento de salários aos empregados terceirizados	Dificuldades financeiras da contratada	Paralisação dos serviços, ações trabalhistas e risco de responsabilização subsidiária da Administração	Média	Alto	Alto	Fiscalização mensal da folha de pagamento e exigência de comprovação documental	Médio	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
27	Inadimplemento das obrigações relativas ao FGTS e ao INSS	Falhas administrativas ou dificuldades financeiras da contratada	Passivos trabalhistas e previdenciários, responsabilização subsidiária da Administração	Média	Alto	Alto	Verificação periódica das guias de recolhimento e demais documentos comprobatórios	Médio	Fiscal do Contrato
28	Descumprir as obrigações relativas ao vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios	Gestão inadequada da contratada	Reclamações trabalhistas, queda de produtividade e conflitos internos	Média	Médio	Médio	Fiscalização documental e conferência das concessões dos benefícios	Baixo	Fiscal do Contrato

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
29	Baixa qualidade dos serviços prestados	Falta de capacitação, supervisão inadequada ou desempenho insatisfatório dos empregados	Redução da eficiência administrativa e retrabalho	Média	Alto	Alto	Avaliação periódica dos serviços e registros formais de ocorrências	Médio	Fiscal do Contrato
30	Desvio de função dos profissionais terceirizados	Utilização dos empregados em atividades estranhas ao objeto contratado	Irregularidade contratual, passivos trabalhistas e responsabilização da Administração	Baixa	Alto	Médio	Definição clara das atribuições no Termo de Referência	Baixo	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
31	Configuração de subordinação direta entre servidores da Câmara e empregados terceirizados	Ingerência indevida na gestão de pessoal da contratada	Caracterização de vínculo trabalhista e responsabilização da Administração	Baixa	Alto	Médio	Comunicação das demandas por intermédio do preposto da contratada e capacitação dos gestores e fiscais	Baixo	Gestor do Contrato
32	Perda das condições de habilitação da contratada durante a execução contratual	Alterações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou econômico-financeiras	Risco de rescisão contratual e interrupção dos serviços	Média	Alto	Alto	Verificação periódica da manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual	Médio	Gestor do Contrato
33	Inadimplência contratual parcial ou total	Descumprir as obrigações assumidas pela contratada	Aplicação de sanções, rescisão contratual	Média	Alto	Alto	Fiscalização contínua da execução contratual e registro formal das ocorrências	Médio	Gestor do Contrato
34	Desequilíbrio econômico-financeiro	Alterações legais, convencionais ou econômicas imprevisíveis	Comprometer a execução contratual e pedidos de repactuação ou reequilíbrio	Média	Médio	Médio	Acompanhar as alterações normativas e análise técnica dos pedidos apresentados	Baixo	Gestor do Contrato
35	Interrupção total da prestação dos serviços	Abandono do contrato, insolvência ou incapacidade operacional da contratada	Descontinuidade das atividades administrativas essenciais da Câmara Municipal	Baixa	Alto	Médio	Monitoramento permanente da execução, verificação da capacidade operacional da contratada e aplicação tempestiva das medidas corretivas	Médio	Gestor do Contrato / Autoridade Competente

7.4.1 MAPA DE RISCOS – GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Risco Residual	Responsável
36	Fiscalização insuficiente da execução contratual	Acompanhamento inadequado ou ausência de controles sistemáticos	Descumprimento contratual não identificado, prejuízo ao erário e responsabilização da Administração	Média	Alto	Alto	Capacitação contínua, utilização de checklists, relatórios mensais e IMR	Baixo	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
37	Pagamento de faturas sem cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Conferência documental insuficiente	Responsabilização subsidiária da Administração e prejuízo financeiro	Média	Alto	Alto	Exigência e conferência mensal da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal	Baixo	Fiscal do Contrato / Diretoria Financeira
38	Falhas na medição dos serviços executados	Ausência ou utilização inadequada do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	Pagamentos indevidos, glosas insuficientes e perda da eficiência contratual	Média	Alto	Alto	Aplicação do IMR, registros formais das ocorrências e validação pelo Fiscal Técnico	Baixo	Fiscal do Contrato
39	Vazamento de informações institucionais ou dados pessoais	Acesso inadequado a documentos, sistemas ou bancos de dados	Violação da LGPD, danos institucionais e responsabilização administrativa, civil e judicial	Média	Alto	Alto	Termo de Confidencialidade, controle de acesso aos sistemas, e definição de perfis de acesso	Médio	Fiscal do Contrato / Setor de Tecnologia da Informação
41	Perda da capacidade econômico-financeira da contratada durante a vigência contratual	Dificuldades financeiras, redução do capital de giro ou má gestão empresarial	Inadimplemento contratual e comprometimento da continuidade dos serviços	Média	Alto	Alto	Monitoramento e verificação da manutenção das condições de habilitação e acompanhamento da execução financeira	Médio	Gestor do Contrato
42	Encerramento das atividades da contratada	Insolvência empresarial	Paralisação da execução contratual e necessidade de contratação de nova empresa	Baixa	Alto	Médio	Acompanhar a situação jurídica da contratada e da manutenção de sua capacidade operacional	Médio	Gestor do Contrato
43	Aplicação inadequada ou intempestiva das sanções administrativas	Falhas processuais ou ausência de motivação dos atos administrativos	Nulidade das penalidades, judicialização e enfraquecimento da fiscalização contratual	Baixa	Médio	Baixo	Observância ao processo administrativo, e manifestação jurídica quando necessária	Baixo	Gestor do Contrato / Procuradoria Jurídica
44	Encerramento contratual sem planejamento da contratação subsequente	Ausência de planejamento das prorrogações ou da nova licitação	Descontinuidade da prestação dos serviços administrativos	Média	Alto	Alto	Planejamento da nova contratação com antecedência compatível com a complexidade do objeto, e utilização de cronograma de contratações	Baixo	Gestor do Contrato / Diretoria de Compras

7.4.2 DIRETRIZES PARA O MONITORAMENTO DOS RISCOS

Com o objetivo de assegurar a efetividade das medidas de tratamento previstas neste Mapa de Riscos, recomenda-se que a gestão e a fiscalização contratual observem, durante toda a vigência do contrato, as seguintes diretrizes:

I – Monitoramento Contínuo

Realizar acompanhamento sistemático da execução contratual, registrando todas as ocorrências relevantes em processo administrativo próprio, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais.

II – Reuniões Periódicas de Acompanhamento

Promover reuniões periódicas entre o Gestor do Contrato, os Fiscais designados e o Preposto da Contratada para avaliação dos indicadores de desempenho, tratamento das ocorrências registradas e definição de medidas corretivas.

III – Revisão dos Riscos

Reavaliar os riscos identificados sempre que ocorrerem fatos supervenientes relevantes, alterações legislativas, repactuações, prorrogações, modificações do objeto ou qualquer circunstância capaz de alterar o nível de exposição ao risco inicialmente previsto.

IV – Registro das Ocorrências

Manter registro formal de notificações, advertências, glosas, sanções, solicitações de substituição de empregados, inconformidades verificadas, medidas corretivas adotadas e demais atos relacionados à fiscalização contratual.

V – Avaliação dos Indicadores de Desempenho

Monitorar continuamente os indicadores definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e os demais controles administrativos estabelecidos no contrato, utilizando-os como subsídio para a avaliação da qualidade dos serviços e para eventual aplicação de glosas ou sanções.

VI – Atuação Preventiva

Priorizar a adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas a evitar a materialização dos riscos identificados, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, a proteção do interesse público, a conformidade legal da execução contratual e a adequada gestão dos recursos públicos.

8. CONCLUSÃO E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A elaboração do presente Mapa de Riscos permitiu identificar, analisar, avaliar e estabelecer medidas de tratamento para os principais eventos capazes de impactar o planejamento, a seleção do fornecedor, a formalização, a execução, a gestão, a fiscalização e o encerramento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinada ao provimento de 10 (dez) postos de trabalho no cargo de Digitador (CBO nº 4121-10), para atendimento das demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Guarapari/ES.

A análise realizada evidencia que a contratação apresenta riscos inerentes à sua natureza, especialmente aqueles relacionados às dimensões administrativa, operacional, trabalhista, previdenciária, fiscal, financeira, jurídica, orçamentária, tecnológica e de segurança da informação, características típicas dos contratos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra.

Entretanto, verificou-se que os riscos identificados são previsíveis, controláveis e passíveis de mitigação, desde que sejam implementadas e observadas, de forma contínua, as medidas preventivas, os mecanismos de controle interno e os procedimentos de fiscalização previstos neste Mapa de Riscos, no ETP, no TR e no futuro instrumento contratual.

A efetividade da gestão dos riscos dependerá, especialmente, da atuação integrada entre o Gestor do Contrato, os Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial (quando designados), a Diretoria de Compras, Contratos e Convênios, a

Diretoria Financeira, a Procuradoria Geral, a Controladoria Geral e a Contratada, por intermédio de seu Preposto, assegurando o acompanhamento sistemático da execução contratual e a adoção tempestiva das medidas corretivas necessárias. Nesse contexto, recomenda-se que a fiscalização contratual seja orientada por procedimentos padronizados de controle, compreendendo, entre outros:

a) acompanhamento permanente da ocupação integral dos postos de trabalho contratados;
b) verificação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias;
c) conferência da manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;
d) aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando previsto, como mecanismo de avaliação objetiva da qualidade dos serviços;
e) utilização de checklists de fiscalização, relatórios circunstanciados e registros formais de ocorrências;
f) monitoramento dos indicadores de desempenho definidos para a contratação;
g) acompanhamento dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis;
h) adoção tempestiva de notificações, glosas, sanções administrativas ou demais medidas previstas contratualmente, sempre que constatado descumprimento das obrigações assumidas.

Além disso, considerando que os profissionais terceirizados poderão ter acesso a documentos administrativos, sistemas informatizados e informações institucionais da Câmara Municipal de Guarapari/ES, recomenda-se a observância rigorosa das políticas de segurança da informação, dos controles de acesso aos sistemas corporativos e das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com vistas à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações sob responsabilidade da Administração.

Ressalta-se, ainda, que o presente Mapa de Riscos possui natureza dinâmica, devendo ser objeto de acompanhamento permanente e revisão sempre que ocorrerem alterações relevantes nas condições da contratação, modificações legislativas, celebração de termos aditivos, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, mudanças na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guarapari/ES ou quaisquer outros fatos supervenientes capazes de modificar o nível de exposição aos riscos inicialmente identificados.

A atualização periódica deste documento constitui importante instrumento de fortalecimento da governança das contratações públicas, permitindo o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de prevenção, controle e fiscalização, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas boas práticas de gestão de riscos aplicáveis à Administração Pública.

8.1 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes à contratação, conclui-se que a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, administrativamente viável e juridicamente compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Guarapari/ES, apresentando nível de risco aceitável e gerenciável, desde que observadas as medidas de tratamento, os mecanismos de controle e as diretrizes de fiscalização estabelecidos neste Mapa de Riscos.

Os eventos de risco classificados como Altos e Críticos concentram-se, predominantemente, nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, especialmente em relação à correta composição dos custos da mão de obra, ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, à manutenção da capacidade operacional da contratada, à fiscalização da execução e à continuidade da prestação dos serviços.

Todavia, a implementação das medidas preventivas, dos planos de contingência e dos controles internos previstos neste documento é suficiente para reduzir a probabilidade de ocorrência desses eventos e minimizar seus impactos, preservando a continuidade dos serviços administrativos, a eficiência da execução contratual, a proteção do erário e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

Guarapari/ES, 17 de julho de 2026.

TATIANA DOS SANTOS OLIVEIRA
SUB-DIRETORA DE COMPRAS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1279/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 27.467844/0001-01, sediada na Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, CEP: 29.200-180, neste ato representado por sua presidente em exercício, SRA. SABRINA BUBACH ASTORI, brasileira, casada, engenheira de produção, inscrita no CPF sob o nº 123.909.727-13, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº 3.485.010-ES SSP/ES, residente e domiciliada na Comarca de Guarapari/ES, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXX, neste ato representado por sua representante legal, XXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (naturalidade), (nascimento), portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) n° XXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado (endereço completo), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com o Pregão Eletrônico nº 001/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, conforme os termos do Processo Administrativo nº 1279/2026, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas:.

CLÁUSULA 1ª PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE 10 (DEZ) POSTOS DE TRABALHO DE DIGITADOR (CBO Nº 4121-10), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, conforme especificações, quantitativos, requisitos técnicos, níveis de serviço, critérios de medição e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

§1º A contratação compreende a disponibilização de mão de obra devidamente qualificada, bem como todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, benefícios previstos em lei e em instrumento coletivo de trabalho, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais eventualmente necessários à execução dos serviços, substituições de pessoal, supervisão técnica e administrativa e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução contratual.

§2º Os serviços possuem natureza continuada e serão executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo os empregados vinculados exclusivamente à CONTRATADA, inexistindo vínculo empregatício, funcional ou estatutário com a CONTRATANTE.

§3º A execução contratual observará integralmente o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026, a proposta vencedora e os demais documentos que integram o processo administrativo nº 1279/26.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, mediante prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

§1º A execução será realizada por profissionais contratados e administrados exclusivamente pela CONTRATADA, que responderá integralmente por todos os atos praticados por seus empregados, prepostos e representantes.

§2º É vedada qualquer forma de subordinação direta entre servidores da CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, competindo exclusivamente a esta exercer o poder diretivo, disciplinar, técnico e administrativo sobre sua equipe.

§3º Os empregados da CONTRATADA atuarão exclusivamente na execução das atividades descritas neste Contrato e no Termo de Referência, sendo vedada sua utilização em atividades estranhas ao objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Guarapari, nos locais indicados pela Administração, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

§1º A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela CONTRATANTE.

§2º A CONTRATADA deverá apresentar todos os empregados devidamente registrados, uniformizados, identificados e aptos ao exercício das atividades contratadas antes do início da execução.

§3º A alteração do local de prestação dos serviços, quando necessária ao interesse público, não caracterizará alteração contratual, desde que mantidas as condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A prorrogação dependerá da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, da avaliação satisfatória da execução contratual e da existência de disponibilidade orçamentária.

§2º A Administração realizará, previamente a cada prorrogação, avaliação da vantajosidade econômica da manutenção do contrato, considerando aspectos de desempenho, qualidade dos serviços, custos envolvidos e interesse público.

§3º A eventual prorrogação será formalizada mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor mensal do presente Contrato é de R$ _____ (_____), perfazendo o valor anual de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora.

§1º Estão compreendidos no valor contratado todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, tributários, benefícios previstos em convenção coletiva, uniformes, equipamentos de proteção individual, substituições de empregados, despesas administrativas, tributos, seguros, lucro, custos indiretos e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

§2º Nenhum pagamento adicional será devido pela CONTRATANTE em razão de despesas não previstas na proposta apresentada pela CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste, repactuação e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Guarapari para o exercício financeiro correspondente, observadas as classificações orçamentárias constantes do Processo Administrativo nº 1279/2026.

§1º A celebração e a execução deste Contrato ficam condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as obrigações dele decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as demais normas de direito financeiro aplicáveis.

§2º Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes de eventual prorrogação contratual correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando a Administração obrigada a promover os correspondentes empenhos e registros orçamentários.

§3º A classificação orçamentária poderá ser atualizada por meio de apostilamento, quando decorrer exclusivamente de alteração da programação orçamentária, sem modificação do objeto, do valor ou das demais condições contratuais, observado o disposto na legislação vigente.

§4º Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

I- ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES

II - Despesa: 23

III - Elemento: 3.3.90.37

IV - Subelemento: 3.3.90.37.01

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

Para os fins deste Contrato, adotam-se as seguintes definições, sem prejuízo daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – CONTRATANTE: Câmara Municipal de Guarapari, responsável pela gestão, fiscalização e pagamento do objeto contratado.

II – CONTRATADA: pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, responsável pela execução integral do objeto contratual, assumindo todos os riscos, encargos e responsabilidades decorrentes da contratação.

III – Gestor do Contrato: servidor formalmente designado pela autoridade competente para coordenar a execução contratual, acompanhar a vigência do ajuste, adotar as providências administrativas necessárias, promover a interlocução entre as partes e praticar os atos de gestão previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – Fiscal Técnico: servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução técnica dos serviços, verificando a conformidade da prestação com as especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

V – Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias e demais obrigações administrativas assumidas pela CONTRATADA, especialmente em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

VI – Fiscal Setorial: servidor designado para acompanhar a execução dos serviços no âmbito da unidade administrativa beneficiária da contratação, quando houver necessidade de fiscalização descentralizada.

VII – Fiscal Substituto: servidor previamente designado para substituir qualquer dos fiscais durante seus afastamentos legais, impedimentos ou ausências, exercendo integralmente as respectivas atribuições.

VIII – Preposto: representante formalmente designado pela CONTRATADA, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE durante toda a execução contratual, receber notificações, prestar esclarecimentos, solucionar questões operacionais e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

IX – Instrumento de Medição de Resultados (IMR): mecanismo de avaliação objetiva da qualidade e do desempenho da execução contratual, composto por indicadores, critérios, níveis de desempenho, metodologia de avaliação e eventuais glosas, conforme disciplinado no Termo de Referência.

X – Ordem de Serviço: documento formal expedido pela CONTRATANTE autorizando o início da execução dos serviços ou determinando providências relacionadas à execução contratual.

XI – Glosa: redução proporcional do valor devido à CONTRATADA em razão do descumprimento dos níveis mínimos de desempenho, da execução parcial dos serviços ou de outras hipóteses previstas neste Contrato e no Instrumento de Medição de Resultados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

XII – Não Conformidade: qualquer ação, omissão, procedimento ou resultado que contrarie as disposições deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital, da legislação vigente ou das determinações regularmente expedidas pela fiscalização contratual.

XIII – Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: regime de execução contratual em que os empregados da CONTRATADA permanecem exclusiva e continuamente vinculados à execução do objeto contratado durante a jornada de trabalho, nas dependências da CONTRATANTE ou em local por ela determinado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. As definições constantes desta cláusula deverão ser interpretadas em conjunto com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e dos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 1279/2026, prevalecendo, em caso de divergência, as normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRINCÍPIOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do presente Contrato observará rigorosamente os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável, segurança jurídica, segregação de funções, boa-fé objetiva, proporcionalidade, razoabilidade, continuidade do serviço público e gestão por resultados, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

§1º As partes comprometem-se a atuar com lealdade, cooperação, boa-fé objetiva, transparência e respeito recíproco durante toda a execução contratual, adotando as medidas necessárias à prevenção de falhas, à mitigação de riscos e ao alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

§2º A CONTRATADA deverá executar os serviços observando elevados padrões de qualidade, eficiência, produtividade, urbanidade, ética profissional, segurança da informação, confidencialidade e responsabilidade socioambiental, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados.

§3º A atuação da fiscalização contratual deverá pautar-se pelos princípios da objetividade, imparcialidade, motivação, proporcionalidade e razoabilidade, sendo vedada qualquer ingerência na gestão administrativa, trabalhista ou disciplinar dos empregados da CONTRATADA, preservando-se a autonomia empresarial e evitando a caracterização de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

§4º A execução contratual será permanentemente orientada pela gestão de riscos, pelo controle preventivo e pela busca da melhoria contínua dos serviços, podendo a CONTRATANTE adotar medidas corretivas, preventivas ou de aperfeiçoamento sempre que identificadas oportunidades de melhoria ou situações que possam comprometer a eficiência, a continuidade ou a regularidade da execução do objeto.

§5º As partes deverão colaborar para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, comunicando tempestivamente quaisquer fatos supervenientes que possam impactar sua execução, observando os mecanismos de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio previstos na legislação e neste Contrato.

Parágrafo único. A interpretação das cláusulas contratuais deverá privilegiar a finalidade pública da contratação, a continuidade dos serviços, a preservação do interesse público e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as garantias do contraditório, da ampla defesa e do devido processo administrativo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação, compete à CONTRATADA:

I – Da Execução dos Serviços

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e deste Contrato;
b) disponibilizar, durante toda a vigência contratual, os 10 (dez) postos de trabalho contratados, devidamente preenchidos por profissionais qualificados;
c) assegurar a continuidade da prestação dos serviços, adotando as medidas necessárias para evitar interrupções;
d) responsabilizar-se integralmente pela direção técnica, operacional, administrativa e disciplinar de seus empregados;
e) manter estrutura administrativa compatível com a adequada execução do objeto;
f) responder pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e representantes.

II – Das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais

Compete exclusivamente à CONTRATADA:

a) contratar, remunerar, dirigir, supervisionar e dispensar seus empregados;
b) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança e saúde no trabalho;
c) observar a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional;
d) recolher todos os encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento;

e) efetuar pontualmente o pagamento de salários e benefícios;
f) responder por eventuais condenações decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das hipóteses legais de responsabilidade subsidiária da Administração quando caracterizada falha de fiscalização.

Parágrafo único. O inadimplemento da CONTRATADA relativamente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere automaticamente à CONTRATANTE a responsabilidade pelo respectivo pagamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da jurisprudência aplicável.

III – Da Gestão dos Empregados

A CONTRATADA obriga-se a:

a) manter todos os empregados devidamente registrados;
b) manter profissionais qualificados para as atividades contratadas;
c) substituir imediatamente empregados cuja permanência represente risco à continuidade dos serviços;
d) substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, empregados considerados tecnicamente inadequados, que pratiquem conduta incompatível com o ambiente institucional ou que deixem de atender aos requisitos exigidos para execução do objeto;
e) providenciar substituição durante férias, licenças, afastamentos, faltas ou outras ausências, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

IV – Do Preposto

Antes do início da execução contratual, a CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto com poderes para:

a) representá-la perante a CONTRATANTE;
b) receber notificações e comunicações oficiais;
c) solucionar questões operacionais e administrativas;
d) acompanhar a execução dos serviços;
e) comparecer sempre que convocado pela fiscalização.

Parágrafo único. A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE.

V – Da Vedação à Subordinação Direta

É vedado à CONTRATADA permitir que seus empregados:

a) recebam ordens diretamente de vereadores;
b) recebam ordens diretamente de servidores que não integrem a fiscalização contratual;
c) exerçam atividades estranhas ao objeto contratado.

§1º A CONTRATANTE não exercerá poder disciplinar sobre os empregados da CONTRATADA.

§2º Toda comunicação operacional observará o fluxo: **Fiscalização → Preposto → Empregado**.

VI – Dos Uniformes e Equipamentos

Quando exigido, a CONTRATADA fornecerá gratuitamente aos empregados vinculados ao contrato:

a) uniformes;
b) crachás de identificação;
c) equipamentos de proteção individual – EPI;
d) equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

VII – Da Capacitação

A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial e reciclagem periódica de seus empregados, abrangendo, no mínimo:

a) atendimento ao público;
b) ética profissional;

c) proteção de dados pessoais;
d) segurança da informação;
e) sigilo funcional;
f) normas internas da Câmara Municipal de Guarapari.

VIII – Da Segurança da Informação e Proteção de Dados

A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas internas de segurança da informação da CONTRATANTE, devendo:

a) tratar dados pessoais exclusivamente para execução contratual;
b) adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
c) restringir o acesso às informações aos profissionais autorizados;
d) impedir reprodução ou compartilhamento não autorizado de documentos e dados;
e) utilizar exclusivamente sistemas autorizados pela CONTRATANTE;
f) comunicar incidente de segurança em até 24 (vinte e quatro) horas;
g) cooperar com a CONTRATANTE e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD quando necessário.

Parágrafo único. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar termo de confidencialidade antes do início das atividades.

IX – Da Documentação Mensal Obrigatória

Até o quinto dia útil de cada mês, ou em outro prazo definido pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato, incluindo, no mínimo:

a) folha de pagamento;
b) comprovantes de pagamento de salários;
c) comprovantes de recolhimento do FGTS;
d) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
e) relação nominal atualizada dos empregados vinculados ao contrato;
f) comprovantes de fornecimento de vale-transporte;
g) comprovantes de fornecimento de vale-alimentação ou benefício equivalente;
h) documentos relativos ao eSocial ou sistema que venha a substituí-lo;
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
j) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
k) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
l) Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da CONTRATANTE;
m) Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da CONTRATANTE;
n) Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da CONTRATADA;
o) demais documentos exigidos pela fiscalização.

§1º A ausência, irregularidade ou insuficiência da documentação poderá ensejar diligência, retenção cautelar de pagamento, glosa, aplicação de penalidades ou outras medidas previstas neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2º A apresentação da documentação não impede a realização de diligências, inspeções ou auditorias pela CONTRATANTE.

X – Da Integridade, Sustentabilidade e Responsabilidade Civil

A CONTRATADA compromete-se a:

a) observar a legislação de combate à corrupção;
b) não praticar atos lesivos contra a Administração Pública;

c) manter padrões éticos durante toda a execução contratual;
d) comunicar imediatamente qualquer tentativa de fraude ou irregularidade;
e) adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto contratado;
f) responder integralmente pelos danos materiais, morais ou patrimoniais causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, assegurado o contraditório e a ampla defesa na apuração administrativa dos fatos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

Sem prejuízo das demais vedações previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, é vedado à CONTRATADA:

I – ceder, transferir, subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;

II – utilizar os empregados vinculados ao presente Contrato para execução de atividades estranhas ao objeto contratado ou em benefício próprio ou de terceiros;

III – substituir profissionais sem observância dos requisitos técnicos, da qualificação mínima ou das exigências estabelecidas no Termo de Referência;

IV – permitir que seus empregados executem atividades privativas de servidores públicos ou pratiquem atos de gestão administrativa, financeira, decisória ou de representação institucional da CONTRATANTE;

V – permitir que seus empregados recebam ordens diretamente de agentes políticos, vereadores ou servidores que não integrem formalmente a equipe de gestão e fiscalização do contrato;

VI – utilizar equipamentos, sistemas, redes, bancos de dados, documentos, informações ou quaisquer recursos da CONTRATANTE para finalidade diversa da execução do objeto contratado;

VII – divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar informações, documentos, dados pessoais, processos administrativos ou informações sigilosas obtidas em razão da execução contratual, sem autorização expressa da CONTRATANTE ou previsão legal;

VIII – interromper, suspender ou reduzir a prestação dos serviços sem prévia autorização da Administração ou sem motivo legalmente justificável;

IX – manter empregado que não atenda aos requisitos de qualificação, conduta, idoneidade ou capacidade técnica exigidos para a execução dos serviços;

X – descumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, de proteção de dados pessoais, de segurança da informação ou quaisquer normas internas da CONTRATANTE aplicáveis à execução contratual;

XI – fraudar medições, registros de frequência, relatórios de execução, documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer informações apresentadas à fiscalização contratual;

XII – oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida relacionada à execução deste Contrato, bem como praticar atos que possam caracterizar fraude, corrupção, conflito de interesses ou qualquer conduta incompatível com a probidade administrativa;

XIII – dificultar, impedir ou embaraçar a atuação do Gestor do Contrato, dos Fiscais do Contrato, da Controladoria, da Procuradoria Jurídica, dos órgãos de controle interno ou externo ou de qualquer autoridade competente para fiscalizar a execução contratual.

§1º O descumprimento de qualquer das vedações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, trabalhista e penal cabível.

§2º A constatação de conduta que comprometa a continuidade dos serviços, a segurança da informação, a integridade da Administração ou o interesse público poderá ensejar a adoção imediata de medidas cautelares pela CONTRATANTE, inclusive a determinação de substituição de empregados, retenção cautelar de pagamentos, aplicação de glosas, instauração de processo administrativo sancionador ou outras providências legalmente cabíveis,

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º As vedações estabelecidas nesta cláusula aplicam-se igualmente aos sócios, administradores, representantes, prepostos e empregados da CONTRATADA, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, compete à CONTRATANTE:

I – proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA execute o objeto contratual de forma regular, eficiente e em conformidade com as condições pactuadas;

II – disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, as informações, orientações, documentos, normas internas e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços;

III – designar formalmente o Gestor do Contrato, os Fiscais Técnico, Administrativo, Setorial, quando houver, e seus respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – acompanhar, fiscalizar e avaliar permanentemente a execução contratual, registrando em processo administrativo todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços;

V – comunicar formalmente à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização, quando cabível;

VI – exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais assumidas pela CONTRATADA;

VII – determinar a substituição de empregados da CONTRATADA nas hipóteses previstas neste Contrato ou quando sua permanência se revelar incompatível com o interesse público, devidamente motivada pela fiscalização contratual;

VIII – emitir Ordens de Serviço, notificações, comunicações, determinações e demais atos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

IX – efetuar o recebimento dos serviços na forma prevista neste Contrato, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021;

X – efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais, legais e regulamentares;

XI – verificar, previamente a cada pagamento, a regularidade da documentação trabalhista, previdenciária, fundiária e fiscal apresentada pela CONTRATADA, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

XII – adotar as medidas administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades na execução contratual, inclusive aplicação de glosas, retenções cautelares, penalidades, instauração de processo administrativo sancionador ou outras providências legalmente admitidas;

XIII – promover, quando cabível, os procedimentos destinados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, inclusive reajuste, repactuação, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais;

XIV – assegurar à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa em todos os procedimentos administrativos que possam resultar na aplicação de sanções ou restrições de direitos;

XV – manter arquivados, em processo administrativo próprio, todos os documentos relativos à gestão e fiscalização contratual, garantindo sua rastreabilidade, transparência e disponibilidade para os órgãos de controle interno e externo;

XVI – cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18, adotando as medidas necessárias à proteção das informações pessoais eventualmente tratadas durante a execução contratual;

XVII – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, economicidade, segregação de funções, boa-fé objetiva e interesse público durante toda a execução deste Contrato.

§1º A atuação da gestão e da fiscalização contratual não exclui, não reduz nem transfere à CONTRATANTE a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, pela direção de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

§2º A fiscalização exercida pela CONTRATANTE limitar-se-á ao acompanhamento da execução do objeto contratado, sendo vedada qualquer ingerência na administração da empresa, na gestão de pessoal, na aplicação de medidas disciplinares ou na direção dos empregados da CONTRATADA, de modo a preservar a autonomia empresarial e evitar a caracterização de vínculo empregatício.

§3º A eventual tolerância quanto ao descumprimento de obrigações contratuais pela CONTRATADA não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições pactuadas, permanecendo assegurado à CONTRATANTE o exercício de todas as prerrogativas previstas na legislação e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente Contrato será acompanhada, gerenciada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Câmara Municipal de Guarapari, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e da regulamentação interna vigente.

§1º A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas de forma integrada e coordenada, visando assegurar a correta execução do objeto, o cumprimento das obrigações contratuais, a observância dos princípios da eficiência, economicidade, legalidade, continuidade do serviço público e a preservação do interesse público.

§2º A equipe de fiscalização será composta, no mínimo, pelos seguintes agentes:

I – Gestor do Contrato;

II – Fiscal Técnico;

III – Fiscal Administrativo;

§3º Os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização atuarão de forma independente, coordenada e complementar, observadas as atribuições específicas de cada função, devendo registrar todas as ocorrências relevantes em processo administrativo próprio, adotando tempestivamente as providências necessárias à adequada execução contratual.

§4º A fiscalização exercida pela CONTRATANTE destina-se exclusivamente à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, não caracterizando ingerência na administração da empresa, na gestão de seus empregados ou no exercício do poder diretivo, disciplinar ou hierárquico da CONTRATADA.

§5º É expressamente vedado aos agentes da CONTRATANTE estabelecer vínculo de subordinação direta com os empregados da CONTRATADA, bem como lhes atribuir ordens ou atividades que não sejam transmitidas por intermédio do preposto da empresa, ressalvadas as orientações estritamente relacionadas à segurança das pessoas, à proteção do patrimônio público ou à prevenção de situações de risco iminente.

§6º A ausência ou eventual deficiência da fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, nem afasta sua responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

§7º Sempre que constatadas irregularidades na execução contratual, a fiscalização deverá promover o registro formal da ocorrência, notificar a CONTRATADA para manifestação ou regularização, quando cabível, e encaminhar ao Gestor do Contrato as providências administrativas pertinentes, inclusive quanto à aplicação de glosas, retenções cautelares, penalidades ou demais medidas previstas neste Contrato e na legislação vigente.

§8º A CONTRATADA deverá franquear aos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato amplo acesso às informações, documentos, registros, instalações e demais elementos relacionados à execução contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo fixado pela Administração.

§9º Os registros produzidos pela gestão e fiscalização constituirão documentos oficiais do processo administrativo, podendo subsidiar o recebimento dos serviços, a liquidação da despesa, a aplicação de sanções administrativas, a concessão de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual e demais decisões relacionadas à execução do Contrato.

§10. A atuação dos agentes de gestão e fiscalização observará os princípios da motivação, impessoalidade, proporcionalidade, razoabilidade, transparência, segregação de funções e boa-fé objetiva, sendo vedada a adoção de medidas arbitrárias ou desprovidas de fundamentação técnica e jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

O Gestor do Contrato será formalmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE e será responsável pela coordenação da execução contratual, pela integração das atividades de fiscalização e pela adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato.

§1º Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

I – coordenar, supervisionar e acompanhar a execução do Contrato durante toda a sua vigência;

II – promover a integração entre os Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, assegurando a atuação coordenada da equipe de fiscalização;

III – controlar os prazos contratuais, especialmente os relativos à vigência, prorrogação, reajuste, repactuação, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e encerramento do Contrato;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual;

V – analisar os registros elaborados pela fiscalização e adotar as providências administrativas cabíveis para correção de falhas, saneamento de irregularidades e prevenção de riscos à execução do objeto;

VI – encaminhar à autoridade competente proposta fundamentada para celebração de termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, revisões, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de penalidades ou extinção contratual, quando cabível;

VII – verificar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para as hipóteses de prorrogação ou alteração contratual, em conjunto com os setores competentes;

VIII – acompanhar a execução do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável, consolidando os relatórios apresentados pela fiscalização;

IX – promover a comunicação formal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA sobre assuntos relacionados à gestão contratual, ressalvadas as atribuições específicas da fiscalização;

X – manter atualizado o processo administrativo com todos os documentos, registros, notificações, relatórios, comunicações e decisões relacionadas à execução contratual;

XI – elaborar manifestação conclusiva sobre a conveniência e oportunidade da prorrogação contratual, considerando o desempenho da CONTRATADA, a vantajosidade da manutenção do ajuste e o interesse público;

XII – comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução contratual, a regularidade da contratação ou a integridade do patrimônio público.

§2º O Gestor do Contrato exercerá suas atribuições com independência técnica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segregação de funções, transparência e boa-fé objetiva.

§3º O Gestor do Contrato poderá solicitar apoio técnico das unidades administrativa, contábil, financeira, jurídica, de tecnologia da informação ou de qualquer outro setor da CONTRATANTE sempre que a matéria exigir conhecimento especializado.

§4º Sempre que forem constatadas irregularidades cuja correção dependa de manifestação da CONTRATADA, o Gestor do Contrato providenciará sua notificação formal, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas cautelares e sancionatórias previstas neste Contrato e na legislação vigente.

§5º A atuação do Gestor do Contrato não substitui nem afasta as competências próprias dos Fiscais do Contrato, cabendo-lhe coordenar as atividades de gestão contratual sem interferir nas atribuições técnicas específicas de cada agente da fiscalização.

§6º As decisões e manifestações do Gestor do Contrato deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, devidamente motivadas e fundamentadas nos elementos produzidos durante a execução contratual, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e a transparência da gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO

O Fiscal Técnico do Contrato será formalmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução técnica dos serviços, verificando a conformidade da prestação contratual com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e neste Contrato.

§1º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

I – acompanhar diariamente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos para a contratação;

II – fiscalizar a efetiva disponibilização dos postos de trabalho contratados, observando quantitativos, horários, jornadas, substituições e demais condições previstas neste Contrato;

III – verificar a qualificação técnica, a adequada execução das atividades e o desempenho dos empregados disponibilizados pela CONTRATADA, comunicando ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades constatadas;

IV – acompanhar o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável;

V – registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando data, local, descrição dos fatos, providências adotadas e eventual manifestação da CONTRATADA;

VI – solicitar ao preposto da CONTRATADA a imediata correção das falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, quando passíveis de saneamento;

VII – propor ao Gestor do Contrato a aplicação de glosas, retenções, advertências ou outras medidas administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, quando constatadas irregularidades na execução dos serviços;

VIII – acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para regularização das ocorrências registradas, certificando sua efetiva correção ou comunicando eventual persistência das irregularidades;

IX – elaborar relatórios periódicos de fiscalização técnica, contendo avaliação objetiva da qualidade dos serviços prestados, do desempenho da CONTRATADA e da conformidade da execução contratual;

X – emitir manifestação técnica quanto ao recebimento provisório dos serviços, quando cabível, certificando a efetiva execução do objeto nas condições pactuadas;

XI – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a qualidade da execução contratual ou a segurança das atividades desenvolvidas.

§2º O Fiscal Técnico exercerá suas atribuições exclusivamente em relação à execução do objeto contratado, sendo-lhe vedado interferir na gestão administrativa, trabalhista, disciplinar ou hierárquica dos empregados da CONTRATADA.

§3º Toda orientação operacional dirigida aos empregados da CONTRATADA deverá ser transmitida por intermédio do preposto da empresa, ressalvadas as situações de risco iminente à segurança das pessoas, do patrimônio público ou da continuidade dos serviços, nas quais poderá haver orientação direta exclusivamente para cessar o risco, devendo o fato ser imediatamente comunicado ao preposto e ao Gestor do Contrato.

§4º O Fiscal Técnico poderá solicitar ao Gestor do Contrato a realização de diligências, inspeções, testes, auditorias, medições ou quaisquer outras verificações necessárias à adequada avaliação da qualidade dos serviços prestados.

§5º As manifestações técnicas emitidas pelo Fiscal Técnico deverão ser objetivas, fundamentadas e registradas no processo administrativo, constituindo elementos de apoio para o recebimento dos serviços, a liquidação da despesa, a aplicação de glosas, penalidades, repactuação, prorrogação contratual e demais decisões relacionadas à execução deste Contrato.

§6º O exercício da fiscalização técnica não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, permanecendo esta responsável pela qualidade, eficiência, continuidade e regularidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

O Fiscal Administrativo do Contrato será formalmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE e será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias e demais obrigações legais assumidas pela CONTRATADA durante toda a execução contratual.

§1º Compete ao Fiscal Administrativo, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

I – acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias e tributárias decorrentes da execução do Contrato;

II – conferir a documentação mensal apresentada pela CONTRATADA, especialmente aquela relativa aos empregados vinculados ao Contrato, verificando sua regularidade, autenticidade e conformidade com a legislação vigente;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a vigência contratual;

IV – acompanhar o cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, especialmente quanto ao pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, FGTS, contribuições previdenciárias e demais direitos trabalhistas;

V – conferir os comprovantes de recolhimento do FGTS, das contribuições previdenciárias, dos tributos incidentes e demais encargos legais relacionados aos empregados vinculados ao Contrato;

VI – verificar a regularidade das certidões de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas pela legislação e pelo Edital;

VII – registrar em processo administrativo todas as irregularidades constatadas, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis;

VIII – solicitar à CONTRATADA a complementação, substituição ou regularização da documentação apresentada, sempre que constatadas inconsistências ou insuficiência documental;

IX – propor ao Gestor do Contrato a retenção cautelar de pagamentos, aplicação de glosas, instauração de processo administrativo sancionador ou outras medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações legais ou contratuais;

X – acompanhar o cumprimento das obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, quando exigidas para a execução contratual;

XI – emitir relatório administrativo periódico, registrando a situação documental da CONTRATADA, as ocorrências verificadas e as providências adotadas durante a execução contratual;

XII – subsidiar o Gestor do Contrato com informações necessárias para análise de pedidos de reajuste, repactuação, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual, aplicação de penalidades e encerramento do Contrato.

§2º O Fiscal Administrativo poderá solicitar à CONTRATADA documentos complementares sempre que necessários para comprovação do cumprimento das obrigações legais e contratuais, fixando prazo razoável para atendimento da solicitação.

§3º A ausência de apresentação da documentação exigida, sua apresentação incompleta ou a constatação de irregularidades não sanadas poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – notificação da CONTRATADA para regularização;

II – retenção cautelar de pagamento, quando admitida pela legislação e por este Contrato;

III – aplicação de glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabível;

IV – instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021;

V – comunicação aos órgãos competentes, quando constatados indícios de infrações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou outras irregularidades cuja apuração ultrapasse a competência da CONTRATANTE.

§4º A fiscalização administrativa limitar-se-á à verificação do cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas pela CONTRATADA, sendo vedada qualquer ingerência na administração da empresa, na gestão de seus empregados ou no exercício do poder diretivo, disciplinar ou hierárquico, preservando-se a autonomia empresarial e evitando a caracterização de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

§5º As manifestações e certificações emitidas pelo Fiscal Administrativo deverão ser fundamentadas, objetivas e registradas no processo administrativo, constituindo elementos de apoio para a liquidação da despesa, autorização de pagamento, aplicação de glosas, penalidades, prorrogação contratual e demais decisões relacionadas à execução deste Contrato.

§6º O exercício da fiscalização administrativa não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pelo cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, fundiárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será realizado de forma contínua durante a execução contratual e formalizado mensalmente, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável, e das demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º O recebimento dos serviços compreenderá as seguintes etapas:

I – Recebimento Provisório, realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços no período de referência, da conformidade com as especificações técnicas e da inexistência de irregularidades que impeçam sua aceitação;

II – Recebimento Definitivo, realizado pelo Gestor do Contrato, após a análise dos relatórios de fiscalização técnica e administrativa, da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações legais e contratuais e da certificação da adequada execução do objeto.

§2º O recebimento definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de defeitos, pela reparação de vícios identificados posteriormente ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato.

§3º Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA para promover sua regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das glosas, retenções cautelares, penalidades e demais medidas previstas neste Contrato.

§4º A emissão do termo ou certificação de recebimento não implicará quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias ou de qualquer outra natureza assumidas pela CONTRATADA, nem afastará sua responsabilidade pelos atos praticados durante a execução contratual.

§5º O recebimento definitivo constitui condição necessária para a liquidação da despesa e autorização do pagamento, observado o cumprimento das exigências previstas neste Contrato e a apresentação da documentação exigida pelo Fiscal Administrativo.

§6º Quando aplicável o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o recebimento dos serviços considerará os indicadores de desempenho, metas, níveis mínimos de qualidade e demais critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência, podendo resultar na aplicação de glosas proporcionais, sem prejuízo das sanções administrativas.

§7º Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades que não comprometam integralmente a execução do objeto, a Administração poderá promover o recebimento parcial dos serviços efetivamente executados, aplicando as glosas correspondentes e determinando a adoção das medidas corretivas necessárias, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e do interesse público.

§8º Os atos de recebimento deverão ser formalmente registrados no processo administrativo, acompanhados dos relatórios de fiscalização, registros do IMR, manifestações do Gestor do Contrato e demais documentos que comprovem a regular execução do objeto, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e a transparência da gestão contratual.

§9º A recusa fundamentada do recebimento dos serviços não caracterizará inadimplemento da CONTRATANTE, permanecendo suspensa a liquidação da despesa e o respectivo pagamento até que a CONTRATADA regularize as inconformidades apontadas, ressalvadas as parcelas efetivamente executadas e passíveis de recebimento parcial, quando admitido pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, após a liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Contrato, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

§1º O pagamento ficará condicionado ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução;

II – recebimento definitivo dos serviços, na forma da Cláusula Décima Sexta;

III – apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias e tributárias exigidas neste Contrato;

IV – manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a contratação;

V – inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

§2º A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, no mínimo:

I – identificação do Processo Administrativo;

II – número do Contrato;

III – período de competência dos serviços;

IV – discriminação dos serviços executados;

V – valor bruto, retenções legais incidentes e valor líquido a pagar;

VI – demais informações exigidas pela legislação tributária.

§3º Verificada qualquer incorreção na documentação apresentada, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para promover sua regularização, interrompendo-se o prazo para pagamento até a completa correção das pendências, sem incidência de atualização monetária ou encargos moratórios durante o período em que a irregularidade for imputável à CONTRATADA.

§4º A CONTRATANTE poderá realizar as retenções tributárias, previdenciárias e legais incidentes sobre os pagamentos, observada a legislação vigente.

§5º A liquidação da despesa dependerá da certificação da execução dos serviços pelo Fiscal Técnico, da verificação documental pelo Fiscal Administrativo e da manifestação do Gestor do Contrato, observado o fluxo de fiscalização estabelecido neste Contrato.

§6º A existência de glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de execução parcial dos serviços ou de outras ocorrências devidamente registradas pela fiscalização implicará a redução proporcional do valor devido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

§7º A CONTRATANTE poderá reter cautelarmente valores devidos à CONTRATADA quando houver fundados indícios de descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais que possam gerar responsabilidade subsidiária da Administração ou comprometer a regular execução do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§8º O pagamento não implicará aceitação definitiva dos serviços nem exonerará a CONTRATADA de suas

responsabilidades contratuais, civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou tributárias, permanecendo íntegra sua obrigação de reparar quaisquer falhas posteriormente identificadas.

§9º Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente na forma prevista na legislação aplicável, observados os critérios estabelecidos no Edital e neste Contrato.

§10. É vedada a cessão ou vinculação dos créditos decorrentes deste Contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

§11. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em favor da CONTRATADA, sendo vedado o pagamento direto a empregados, fornecedores, subcontratados ou terceiros, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou decorrentes de decisão judicial.

§12. Todos os atos relativos à liquidação da despesa e ao pagamento deverão ser formalmente registrados no processo administrativo, assegurando a rastreabilidade, a transparência e a adequada instrução processual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

A avaliação da qualidade da execução dos serviços será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), integrante do Termo de Referência, que estabelecerá indicadores objetivos de desempenho, critérios de avaliação, níveis mínimos de qualidade, metodologia de aferição, pontuação, frequência das avaliações e respectivos reflexos financeiros, quando cabíveis.

§1º O IMR tem por finalidade aferir a qualidade, a eficiência, a continuidade e a regularidade da execução dos serviços, promovendo a melhoria contínua da prestação contratual e assegurando que os pagamentos reflitam o desempenho efetivamente alcançado pela CONTRATADA.

§2º A aplicação do IMR observará os princípios da objetividade, impessoalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, transparência e devido processo administrativo, vedada qualquer avaliação baseada em critérios subjetivos ou não previamente estabelecidos.

§3º Os indicadores de desempenho deverão contemplar, sempre que compatíveis com o objeto contratado:

I – assiduidade e pontualidade dos profissionais;

II – continuidade da prestação dos serviços;

III – cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV – qualidade da execução dos serviços;

V – atendimento às determinações da fiscalização;

VI – regularidade da documentação contratual;

VII – observância das normas de segurança, saúde ocupacional, proteção de dados pessoais e segurança da informação;

VIII – demais critérios previstos no Termo de Referência.

§4º As avaliações serão realizadas periodicamente pelo Fiscal Técnico do Contrato, com apoio do Fiscal Administrativo, quando necessário, sendo seus resultados submetidos ao Gestor do Contrato para ciência, validação e adoção das providências cabíveis.

§5º Constatado desempenho inferior aos níveis mínimos estabelecidos no IMR, poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre a parcela correspondente do pagamento mensal, observados os critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência.

§6º As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste financeiro proporcional à efetiva qualidade dos serviços executados, não constituindo penalidade administrativa e não impedindo, quando cabível, a aplicação das sanções previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

§7º Antes da aplicação de qualquer glosa, a CONTRATADA será cientificada do resultado da avaliação, podendo

apresentar manifestação e documentos comprobatórios no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, os quais serão analisados pelo Gestor do Contrato antes da decisão final.

§8º Persistindo desempenho insatisfatório de forma reiterada ou sendo constatadas falhas graves na execução contratual, a CONTRATANTE poderá adotar medidas administrativas adicionais, inclusive expedir notificações, determinar plano de ação corretiva, instaurar processo administrativo para aplicação de sanções ou promover a extinção do Contrato, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação vigente.

§9º Os relatórios de avaliação elaborados com base no IMR integrarão o processo administrativo da contratação e servirão de fundamento para o recebimento dos serviços, a liquidação da despesa, a autorização de pagamento, a aplicação de glosas, a análise de pedidos de prorrogação contratual, de repactuação, de reequilíbrio econômico-financeiro e para a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

§10. O IMR poderá ser aperfeiçoado durante a vigência contratual, mediante justificativa técnica, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mantidos critérios objetivos de avaliação e formalizada a alteração por meio do instrumento jurídico cabível, quando exigido pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE

Os preços contratados referentes aos custos decorrentes de insumos, materiais, equipamentos, uniformes, seguros, despesas administrativas, tributos não vinculados à mão de obra e demais componentes não relacionados aos custos trabalhistas poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base estabelecida no Edital, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º O reajuste será calculado mediante a aplicação do índice previsto no Edital e neste Contrato, incidente exclusivamente sobre a parcela dos custos sujeita ao reajustamento, permanecendo excluídos os custos relativos à mão de obra vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho, que serão objeto de repactuação, nos termos da cláusula seguinte.

§2º Na ausência, extinção ou impossibilidade de utilização do índice originalmente pactuado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos correspondentes, mediante justificativa técnica e formalização do instrumento jurídico cabível.

§3º O reajuste será concedido mediante requerimento da CONTRATADA, instruído com a memória de cálculo correspondente, podendo ser formalizado por apostilamento, quando não implicar alteração das demais condições contratuais, observado o disposto na legislação vigente.

§4º O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data em que for devido, desde que o pedido tenha sido apresentado dentro do prazo contratual e atendidos os requisitos legais.

§5º O direito ao reajuste estará sujeito à análise da Administração quanto ao atendimento dos requisitos legais, à regular execução contratual, à manutenção das condições de habilitação e à disponibilidade orçamentária, quando exigida.

§6º O reajuste previsto nesta cláusula não se confunde com:

I – a repactuação, destinada à atualização dos custos de mão de obra vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento coletivo equivalente;

II – a revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, disciplinada em cláusula específica deste Contrato.

§7º A concessão do reajuste não afasta o dever da CONTRATADA de manter todas as condições originalmente assumidas durante a execução contratual, nem implica alteração automática dos demais componentes da planilha de custos e formação de preços.

§8º Os efeitos financeiros do reajuste observarão a legislação vigente e as regras estabelecidas no Edital, vedada a incidência de reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação constitui o instrumento destinado à recomposição dos custos decorrentes da variação dos componentes da mão de obra vinculados à execução do Contrato, em razão da superveniência de Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa ou outro instrumento coletivo aplicável à categoria profissional envolvida na execução do objeto.

§1º A primeira repactuação somente poderá ser concedida após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, da data-base da categoria profissional ou do marco temporal definido no Edital, conforme a composição dos custos apresentada na proposta da CONTRATADA e a legislação aplicável.

§2º A CONTRATADA deverá apresentar requerimento formal de repactuação, instruído, no mínimo, com:

I – planilha analítica de custos e formação de preços atualizada;

II – memória de cálculo demonstrando a variação dos custos;

III – Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Sentença Normativa ou instrumento equivalente que fundamentar o pedido;

IV – demonstração detalhada do impacto financeiro dos novos custos sobre o contrato;

V – demais documentos que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE para comprovação da variação dos custos.

§3º A análise do pedido observará exclusivamente as parcelas efetivamente impactadas pela alteração dos custos da mão de obra, sendo vedada a inclusão de custos estranhos ao fato gerador da repactuação ou a duplicidade de recomposição de preços.

§4º A CONTRATANTE poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover conferências da planilha de custos e exigir esclarecimentos sempre que necessário à adequada análise do pedido.

§5º A repactuação poderá ser formalizada por termo aditivo ou por apostilamento, conforme a hipótese admitida pela legislação vigente e pela natureza da alteração promovida.

§6º Os efeitos financeiros da repactuação observarão a data estabelecida na legislação aplicável e no instrumento coletivo que lhe deu origem, desde que o requerimento tenha sido apresentado tempestivamente e esteja devidamente instruído.

§7º A ausência de comprovação da efetiva variação dos custos ou a apresentação de documentação insuficiente poderá ensejar o indeferimento total ou parcial do pedido, mediante decisão motivada da CONTRATANTE.

§8º A repactuação não se confunde com:

I – o reajuste de preços previsto na Cláusula Décima Nona, aplicável aos custos não relacionados à mão de obra;

II – a revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro prevista neste Contrato, destinada à recomposição da equação econômico-financeira em razão de fatos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

§9º A concessão da repactuação dependerá da comprovação de que a CONTRATADA permanece cumprindo regularmente todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias, bem como da manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

§10. A análise e a concessão da repactuação deverão observar os princípios da legalidade, motivação, economicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e preservação do equilíbrio econômico do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A revisão do Contrato, destinada à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, poderá ser concedida quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração que alterem significativamente os encargos assumidos pela CONTRATADA, tornando excessivamente onerosa a execução do objeto, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, devidamente fundamentado e instruído com documentação hábil que demonstre:

I – a ocorrência do fato superveniente;

II – a imprevisibilidade ou a imprevisibilidade de suas consequências, quando exigível;

III – o nexo de causalidade entre o evento e a alteração dos custos da execução contratual;

IV – a efetiva ruptura da equação econômico-financeira originalmente pactuada;

V – a memória de cálculo detalhada dos valores pleiteados e sua repercussão sobre o Contrato.

§2º A mera variação ordinária dos preços de mercado, da inflação, dos custos operacionais ou dos encargos normalmente previsíveis não caracteriza, por si só, hipótese de revisão contratual, devendo tais variações ser tratadas pelos mecanismos de reajuste ou repactuação, conforme sua natureza.

§3º Recebido o requerimento, a CONTRATANTE poderá promover diligências, solicitar documentos complementares, realizar estudos técnicos, requisitar pareceres especializados e adotar quaisquer providências necessárias à adequada instrução do processo administrativo.

§4º A revisão será limitada à recomposição da efetiva perda ou vantagem extraordinária comprovadamente suportada por qualquer das partes, sendo vedada a concessão de ganhos indevidos ou a alteração da margem de lucro originalmente contratada, salvo quando indispensável à recomposição da equação econômico-financeira.

§5º Reconhecido o direito à revisão, a recomposição poderá ocorrer mediante alteração dos valores contratuais, modificação da planilha de custos, compensação financeira, ajuste quantitativo ou outro mecanismo legalmente admitido que restabeleça o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

§6º A revisão poderá ser pleiteada tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, sempre que fatos supervenientes produzirem desequilíbrio econômico-financeiro em favor de qualquer das partes.

§7º A decisão administrativa deverá ser expressamente motivada, indicando os fundamentos jurídicos, técnicos e econômicos que justifiquem o deferimento ou o indeferimento do pedido, bem como os critérios utilizados para apuração dos valores eventualmente reconhecidos.

§8º A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos financeiros a partir da data da ocorrência do fato gerador ou de outro marco definido na decisão administrativa, observado o disposto na legislação aplicável e as peculiaridades do caso concreto.

§9º O deferimento da revisão não prejudica a aplicação dos institutos do reajuste e da repactuação, desde que observados seus respectivos pressupostos legais e vedada qualquer forma de duplicidade de recomposição dos mesmos custos.

§10. A formalização da revisão será realizada por meio de termo aditivo, quando implicar alteração das cláusulas contratuais, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente Contrato poderá ser alterado durante sua vigência, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, observadas as hipóteses, os limites e os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

§1º As alterações contratuais poderão decorrer, entre outras hipóteses, de:

I – modificação do projeto, das especificações técnicas ou do Termo de Referência para melhor adequação aos objetivos da contratação;

II – necessidade de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto contratado;

III – alteração do modo de execução dos serviços, quando necessária para melhor atendimento do interesse público;

IV – superveniência de fatos que justifiquem a modificação das condições originalmente pactuadas, observados os requisitos legais;

V – restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos da legislação vigente.

§2º Os acréscimos e supressões quantitativos observarão os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, calculados sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

§3º Nenhuma alteração contratual poderá descaracterizar o objeto originalmente licitado ou contratado, modificar sua finalidade ou comprometer os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

§4º As alterações deverão ser precedidas de:

I – justificativa técnica e administrativa;

II – demonstração da vantajosidade da medida, quando cabível;

III – manifestação do Gestor do Contrato e dos setores técnicos competentes;

IV – verificação da disponibilidade orçamentária, quando necessária;

V – parecer jurídico, nas hipóteses exigidas pela legislação e pelos regulamentos internos da CONTRATANTE;

VI – autorização da autoridade competente.

§5º As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de apostilamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

§6º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro dos limites legais, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

§7º Nenhuma alteração poderá ser executada antes da formalização do respectivo instrumento jurídico, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação, devidamente justificadas no processo administrativo.

§8º As alterações contratuais não eximem a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo inalteradas as responsabilidades decorrentes da execução do objeto, salvo quanto às modificações expressamente formalizadas.

§9º Todas as alterações promovidas durante a execução contratual deverão ser registradas no processo administrativo, acompanhadas da documentação comprobatória, dos pareceres técnicos e jurídicos, quando exigíveis, e dos demais elementos que demonstrem sua legalidade, necessidade e compatibilidade com o interesse público.

§10. É vedada a utilização de alterações contratuais para corrigir falhas de planejamento, ampliar indevidamente o objeto contratado ou contornar a realização de novo procedimento licitatório, devendo toda modificação observar os princípios da legalidade, motivação, economicidade, eficiência, transparência, planejamento e segurança jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º A prorrogação da vigência contratual dependerá da prévia instrução do processo administrativo, contendo, no mínimo:

I – manifestação fundamentada do Gestor do Contrato quanto à regular execução dos serviços;

II – relatório da fiscalização técnica e administrativa demonstrando o desempenho da CONTRATADA durante a execução contratual;

III – comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

IV – demonstração da vantajosidade da prorrogação para a Administração, mediante análise técnica e, quando cabível, pesquisa de mercado;

V – comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para suportar a despesa;

VI – manifestação jurídica, quando exigida pela legislação ou pelos regulamentos internos da CONTRATANTE;

VII – autorização da autoridade competente.

§2º A prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, dependendo de decisão motivada da CONTRATANTE, baseada na conveniência administrativa, na vantajosidade da manutenção do ajuste e no interesse público.

§3º A CONTRATANTE poderá deixar de prorrogar o Contrato quando verificar desempenho insatisfatório da CONTRATADA, descumprimento das obrigações contratuais, perda das condições de habilitação, inadequação dos serviços às necessidades administrativas ou qualquer outro motivo devidamente fundamentado.

§4º A formalização da prorrogação deverá ocorrer antes do término da vigência contratual, mediante assinatura do respectivo termo aditivo, observadas as exigências legais e regulamentares.

§5º Durante toda a vigência do Contrato, inclusive em suas eventuais prorrogações, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas para a contratação.

§6º A prorrogação contratual não afasta a aplicação dos mecanismos de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstos neste Contrato, desde que atendidos os respectivos requisitos legais.

§7º A decisão sobre a prorrogação considerará, entre outros aspectos:

I – a qualidade dos serviços prestados;

II – os resultados obtidos nas avaliações do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável;

III – o histórico de ocorrências registradas pela fiscalização;

IV – a inexistência de penalidades que desaconselhem a continuidade da contratação;

V – a permanência da necessidade administrativa que justificou a contratação.

§8º Na hipótese de não prorrogação, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à transição contratual e ao encerramento regular da execução dos serviços, observando as orientações da CONTRATANTE e assegurando a continuidade do serviço público até o termo final da vigência contratual.

§9º A eventual prorrogação da vigência contratual não implicará alteração automática das demais cláusulas do Contrato, permanecendo válidas todas as condições originalmente pactuadas, ressalvadas aquelas expressamente modificadas por termo aditivo.

§10. Todos os atos relacionados à prorrogação contratual deverão ser devidamente motivados e registrados no processo administrativo, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, por ato unilateral da CONTRATANTE, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando admitida, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e do devido processo administrativo.

§1º Constituem hipóteses de extinção contratual, entre outras previstas em lei:

I – o término da vigência contratual, sem prorrogação;

II – o cumprimento integral do objeto contratado;

III – o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA, quando caracterizada infração que justifique a extinção do ajuste;

IV – a paralisação ou interrupção injustificada da execução dos serviços;

V – a perda das condições de habilitação ou da capacidade de execução do objeto, quando inviabilizar a continuidade do Contrato;

VI – a decretação de falência, a extinção da pessoa jurídica, a dissolução da sociedade empresária ou situação equivalente que comprometa a execução contratual;

VII – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

VIII – caso fortuito ou força maior que impossibilite definitivamente a execução do objeto;

IX – acordo entre as partes, desde que demonstrada a conveniência para a Administração e preservado o interesse público;

X – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º A extinção unilateral pela CONTRATANTE será precedida de processo administrativo regularmente instaurado, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, salvo nas hipóteses em que a legislação admitir providência imediata para resguardar o interesse público.

§3º A extinção do Contrato não exonera a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nem das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e civis decorrentes da execução contratual.

§4º Na hipótese de extinção antecipada, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços até a efetiva transição contratual, quando determinada pela CONTRATANTE, observados os limites legais e contratuais.

§5º A CONTRATANTE poderá assumir imediatamente os serviços, bens, documentos, informações, equipamentos disponibilizados em comodato e demais elementos indispensáveis à continuidade da execução contratual, quando a medida for necessária para evitar prejuízo ao interesse público, observadas as disposições legais aplicáveis.

§6º A extinção do Contrato não prejudicará a apuração de infrações administrativas praticadas durante sua execução, nem impedirá a aplicação das sanções cabíveis, ainda que constatadas após o encerramento da relação contratual.

§7º Antes da formalização da extinção contratual, serão promovidas, sempre que cabíveis:

I – a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao Contrato;

II – a conferência dos pagamentos eventualmente pendentes;

III – a apuração de créditos, débitos, multas, glosas, retenções e demais obrigações recíprocas;

IV – a elaboração do termo de encerramento contratual ou documento equivalente.

§8º A extinção do Contrato será formalizada mediante termo próprio, devidamente motivado e juntado ao processo administrativo, acompanhado dos pareceres e manifestações técnicas exigidos pela legislação e pelos regulamentos internos da CONTRATANTE.

§9º A eventual extinção contratual não prejudicará o direito das partes de pleitear indenizações ou reparações por perdas e danos decorrentes de inadimplemento contratual, quando comprovados os respectivos pressupostos legais.

§10. Todas as providências relacionadas à extinção do Contrato deverão observar os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, continuidade do serviço público, eficiência, transparência e segurança jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Contrato quando praticar infração administrativa durante a execução contratual, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

§1º Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do Contrato;

IV – deixar de entregar documentação exigida durante a execução contratual;

V – não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

VI – retardar injustificadamente a execução dos serviços;

VII – ensejar o retardamento ou comprometer a execução regular do objeto;

VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

IX – praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos lesivos previstos na legislação anticorrupção;

XII – descumprir obrigações relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação ou ao dever de sigilo previstos neste Contrato;

XIII – descumprir qualquer obrigação contratual cuja gravidade justifique a aplicação de sanção administrativa.

§2º Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta, observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§3º A multa poderá ser aplicada nas modalidades compensatória, moratória ou ambas, conforme previsto no Edital e neste Contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

§4º Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos causados à Administração;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – a vantagem obtida ou pretendida pela CONTRATADA;

V – a reincidência;

VI – o histórico de execução contratual;

VII – a cooperação da CONTRATADA para sanar as irregularidades;

VIII – os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§5º A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

§6º As glosas decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) possuem natureza de ajuste financeiro decorrente da medição da qualidade dos serviços e não se confundem com as sanções administrativas previstas nesta cláusula.

§7º A instauração e a condução do processo administrativo sancionador observarão os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando à CONTRATADA o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

§8º As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, quando exigido pela legislação, produzindo os efeitos jurídicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§9º A aplicação de penalidade não impede a extinção do Contrato quando caracterizada hipótese legal ou contratual que justifique essa medida, nem afasta a possibilidade de retenção cautelar de créditos, aplicação de glosas, cobrança de perdas e danos ou adoção de outras providências legalmente cabíveis.

§10. As decisões que aplicarem sanções administrativas deverão ser motivadas, indicar os fundamentos de fato e de direito que as justificam e serão formalmente juntadas ao processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição para sua assinatura ou no prazo estabelecido no Edital, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

§1º A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades, a critério da CONTRATADA:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

§2º A modalidade escolhida pela CONTRATADA deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, inclusive durante eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que necessário.

§3º Na hipótese de alteração do valor do Contrato, prorrogação da vigência ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro que implique aumento do valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar ou renovar a garantia, mantendo o percentual originalmente exigido.

§4º A garantia responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo ser utilizada para:

I – pagamento de multas administrativas definitivamente aplicadas;

II – ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE;

III – cobertura de valores decorrentes de inadimplemento contratual;

IV – satisfação de obrigações não cumpridas cuja responsabilidade recaia sobre a CONTRATADA, na forma da legislação aplicável.

§5º A utilização total ou parcial da garantia não exime a CONTRATADA da obrigação de recompor seu valor integral no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da CONTRATANTE, salvo outro prazo fixado pela Administração.

§6º A garantia somente será liberada ou restituída após:

I – o encerramento da execução contratual;

II – a emissão do termo de recebimento definitivo do objeto, quando cabível;

III – a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais;

IV – a inexistência de multas, indenizações, débitos ou outras pendências de responsabilidade da CONTRATADA.

§7º A CONTRATANTE poderá executar a garantia, total ou parcialmente, sempre que caracterizado inadimplemento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§8º A execução da garantia não impede a aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato, nem afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

§9º A ausência de prestação, complementação ou renovação da garantia, quando exigida, poderá caracterizar inadimplemento contratual e ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

§10. Todos os atos relativos à prestação, renovação, complementação, execução e liberação da garantia deverão ser formalmente registrados no processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

As partes comprometem-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas relativas à proteção de dados, à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis à execução deste Contrato.

§1º A CONTRATADA utilizará os dados pessoais, informações, documentos e demais registros aos quais tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista neste Contrato.

§2º A CONTRATADA adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando as boas práticas de segurança da informação.

§3º Os empregados, prepostos, representantes e subcontratados autorizados da CONTRATADA que tiverem acesso a informações da CONTRATANTE deverão observar rigoroso dever de confidencialidade, permanecendo obrigados ao sigilo mesmo após o encerramento deste Contrato.

§4º A CONTRATADA responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, representantes, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade que resultem em violação da confidencialidade, vazamento de informações ou tratamento irregular de dados pessoais.

§5º Na hipótese de incidente de segurança da informação ou violação de dados pessoais relacionado à execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do fato, informando, no mínimo:

I – a natureza do incidente;

II – os dados potencialmente afetados;

III – as medidas emergenciais adotadas;

IV – os riscos identificados;

V – as providências destinadas à mitigação dos impactos e à prevenção de novas ocorrências.

§6º Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE na apuração de incidentes de segurança, na adoção de medidas corretivas e no atendimento às determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou de outros órgãos competentes.

§7º Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE ou eliminar, conforme orientação desta e observadas as exigências legais de guarda documental, todos os dados pessoais, documentos, mídias e informações obtidos em razão deste Contrato, certificando formalmente o cumprimento da obrigação.

§8º O dever de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após a extinção do Contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto persistir obrigação legal de sigilo.

§9º O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa prevista na Lei Federal nº 13.709/2018 e na demais normas aplicáveis.

§10. A CONTRATANTE poderá realizar auditorias, solicitar informações ou exigir evidências do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, sempre que necessário à verificação da conformidade com a legislação de proteção de dados e com as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato.

§1º A subcontratação parcial somente será admitida quando expressamente prevista no Edital e no Termo de Referência, desde que:

I – recaia exclusivamente sobre atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto principal;

II – seja previamente autorizada, por escrito, pela CONTRATANTE;

III – não implique transferência das responsabilidades contratuais assumidas pela CONTRATADA;

IV – não comprometa a qualidade, a continuidade, a segurança ou a eficiência da execução dos serviços.

§2º A autorização para subcontratação dependerá de requerimento formal da CONTRATADA, acompanhado da identificação da empresa subcontratada, da descrição das atividades a serem executadas, da justificativa técnica e dos documentos necessários à verificação de sua capacidade técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, quando exigidos pela CONTRATANTE.

§3º A eventual autorização para subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, permanecendo a CONTRATADA como única e integral responsável pela execução do Contrato, pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais e pelos atos praticados pela subcontratada.

§4º A CONTRATADA responderá solidariamente perante a CONTRATANTE pelos serviços executados pela subcontratada, inclusive quanto à qualidade da execução, ao cumprimento dos prazos, às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, de segurança do trabalho, proteção de dados pessoais, confidencialidade e demais obrigações decorrentes deste Contrato.

§5º É vedada a subcontratação de empresa que:

I – esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública;

II – tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – não comprove regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou capacidade técnica compatível com a atividade a ser executada, quando exigível.

§6º A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, revogar a autorização concedida para subcontratação caso constate o descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência ou na legislação vigente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§7º A subcontratação realizada sem autorização prévia da CONTRATANTE ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato constituirá infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de extinção do Contrato.

§8º A autorização para subcontratação não exime a CONTRATADA do dever de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução contratual.

§9º Todos os atos relacionados à subcontratação deverão ser formalmente registrados no processo administrativo da contratação, acompanhados da autorização da autoridade competente e da documentação comprobatória pertinente.

§10. Na hipótese de inexistir previsão expressa no Edital e no Termo de Referência autorizando a subcontratação parcial, considerar-se-á vedada qualquer forma de subcontratação durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Guarapari para o exercício correspondente, observadas as classificações orçamentárias e financeiras vigentes, bem como as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

§1º Os recursos destinados ao atendimento das despesas decorrentes deste Contrato serão indicados por ocasião da emissão da Nota de Empenho, observadas as dotações orçamentárias próprias e a disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

§2º Nos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação da vigência contratual, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando a continuidade da execução condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente.

§3º A celebração de termos aditivos que impliquem aumento de despesa dependerá da prévia comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira necessária à cobertura dos encargos decorrentes da alteração contratual.

§4º A CONTRATANTE providenciará os registros contábeis, orçamentários e financeiros exigidos pela legislação vigente, observando as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

§5º A insuficiência superveniente de recursos orçamentários não autoriza a interrupção unilateral da execução contratual sem a observância dos procedimentos legais aplicáveis, devendo eventual necessidade de adequação ser formalmente instruída e motivada no processo administrativo.

§6º A execução financeira deste Contrato observará a programação financeira da CONTRATANTE, sem prejuízo dos prazos de pagamento estabelecidos neste instrumento e na legislação vigente.

§7º A indicação da classificação orçamentária poderá ser atualizada durante a execução contratual, quando necessária em razão de alterações na estrutura orçamentária, mediante apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação, sem modificação do objeto contratado.

§8º Integram a presente contratação, para fins de suporte orçamentário e financeiro, os documentos de reserva de dotação, notas de empenho, reforços, anulações e demais registros contábeis emitidos durante a execução contratual.

§9º A CONTRATADA declara ciência de que os pagamentos decorrentes deste Contrato estão condicionados à regular liquidação da despesa, à disponibilidade financeira do órgão e ao cumprimento das exigências contratuais e legais pertinentes.

§10. Todos os atos relacionados à execução orçamentária e financeira do Contrato deverão ser registrados no processo administrativo correspondente, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A eficácia deste Contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e à observância das demais formas de publicidade exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, competindo à CONTRATANTE promover os atos necessários à sua publicação, bem como de seus aditamentos, apostilamentos e demais alterações contratuais.

§1º A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato, de seus anexos e de seus eventuais termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões, alterações e extinção contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos e requisitos estabelecidos na legislação vigente.

§2º Sempre que exigido pela legislação ou pelos regulamentos internos da CONTRATANTE, os atos relacionados à execução contratual também serão divulgados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarapari ou em outro meio oficial de publicidade.

§3º A publicidade dos atos administrativos decorrentes deste Contrato observará os princípios da publicidade, da transparência, da eficiência, da moralidade administrativa e da proteção de dados pessoais, preservando-se as informações legalmente protegidas por sigilo.

§4º A CONTRATADA declara ciência de que as informações indispensáveis ao atendimento das exigências legais de transparência poderão ser divulgadas pela CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de sigilo comercial, industrial, fiscal ou de proteção de dados pessoais amparadas pela legislação.

§5º A divulgação dos atos contratuais não substitui as notificações e comunicações formais que devam ser realizadas entre as partes durante a execução do Contrato, quando exigidas pela legislação ou por este instrumento.

§6º A CONTRATANTE manterá atualizadas as informações relativas à execução contratual nos sistemas oficiais de gestão de contratos, sem prejuízo dos registros obrigatórios no processo administrativo correspondente.

§7º A eventual ausência ou atraso na divulgação dos atos contratuais, quando não imputável à CONTRATADA, não lhe acarretará responsabilidade, permanecendo a CONTRATANTE responsável pela adoção das providências necessárias à regularização da publicidade.

§8º Os documentos e demais registros produzidos durante a execução contratual integrarão o processo da contratação, assegurando a rastreabilidade dos atos, a transparência e o exercício do controle interno e externo.

§9º A publicidade dos atos decorrentes deste Contrato observará, além da Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e as demais normas aplicáveis.

§10. As partes comprometem-se a colaborar com a adequada divulgação das informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais de transparência, fornecendo tempestivamente os documentos e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE para essa finalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação e segurança jurídica.

§1º Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital e seus anexos;

II – a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II – a planilha de custos e formação de preços;

§2º A eventual tolerância da CONTRATANTE quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não constituirá renúncia de direito, novação ou precedente administrativo, permanecendo assegurada a possibilidade de exigir, a qualquer tempo, o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

§3º A nulidade ou a inexequibilidade de qualquer disposição deste Contrato não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, devendo a disposição afetada ser interpretada ou substituída de modo a preservar, tanto quanto possível, a finalidade originalmente pretendida.

§4º As comunicações entre as partes relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico oficial, sem prejuízo de outras formas admitidas pela legislação, devendo ser juntadas ao processo administrativo sempre que produzirem efeitos sobre a execução do Contrato.

§5º A CONTRATADA compromete-se a observar, durante toda a execução contratual, a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de acessibilidade, de saúde e segurança do trabalho, de proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis ao objeto contratado.

§6º A eventual declaração de ilegalidade, nulidade ou anulabilidade de atos administrativos relacionados a este Contrato produzirá os efeitos previstos na legislação aplicável, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a preservação dos atos regularmente praticados, quando juridicamente possível.

§7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução deste Contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo, nos pareceres jurídicos, quando cabíveis, e nas demais normas aplicáveis à Administração Pública.

§8º A CONTRATADA declara que conhece integralmente as condições de execução do objeto, assumindo os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial e comprometendo-se a executar os serviços com observância dos padrões de qualidade, eficiência e continuidade exigidos pela CONTRATANTE.

§9º Este Contrato obriga as partes, seus sucessores e eventuais responsáveis legais, produzindo efeitos durante toda a sua vigência e enquanto subsistirem obrigações dele decorrentes.

§10. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação correlata e os princípios que regem a Administração Pública, preservando-se, em qualquer hipótese, o interesse público e o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios oriundos da execução, interpretação, ou extinção deste Contrato que não possam ser solucionados na esfera administrativa.

Parágrafo único. Antes da adoção de medidas judiciais, as partes envidarão esforços para solucionar administrativamente as divergências relacionadas à execução contratual, mediante manifestação fundamentada do Gestor do Contrato, da fiscalização, da autoridade competente e, quando cabível, da Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da cooperação, da boa-fé objetiva e da autotutela administrativa.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato, na forma eletrônica ou física, conforme admitido pela legislação vigente, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Guarapari/ES, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA