



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação empresa especializada para prestação de serviços continuados de **Limpeza e Jardinagem**, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Santarém/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.2. O objeto da licitação se enquadra como serviços de natureza comum.
- 1.3. O critério de julgamento da proposta será pelo Menor Valor Global.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (Art. 107, da Lei 14.133/21).
- 1.5. Trata-se de Contratação dos serviços de execução indireta e de forma contínua, com horários de trabalho informados neste termo referencial.
- 1.6. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.
- 1.7. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL (MÉDIA X QTDE)
1	6 postos para limpeza, Higienização e Conservação Interna/Externa das Salas, Halls e Corredores, Banheiros, Copa/Cozinha.	mês	12	R\$ 39.277,00	R\$ 471.324,00
2	1 postos para serviço de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes.	mês	12	R\$ 6.196,50	R\$ 74.358,00
VALOR TOTAL (Quinhentos e quarenta e cinco mil seiscentos e oitenta e dois reais)					R\$ 545.682,00

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços de **Limpeza e Jardinagem** de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores, autoridades e comunidade desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, salubre e asseio e higiene.
- 2.2. De acordo com a legislação vigentes, justifica-se a contratação indireta desses serviços.
- 2.3. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

regular dos setores, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

- 2.4. Os serviços de **Limpeza e Jardinagem** consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.
- 2.5. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.
- 2.6. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.
- 2.7. A Câmara Municipal de Santarém (CMS), perante a responsabilidade objetiva do Município no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.
- 2.8. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:
 - a) Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só aos servidores e vereadores, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços da CMS;
 - b) Assegurar a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito da CMS;
 - c) Fortalecer o princípio da economicidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Plano de Contratação Anual, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.2. 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.
- 3.3. Os serviços objeto desta licitação enquadram-se na classificação de serviços comuns, cujos os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do parágrafo único, da Lei 14.133/21 e art. 14 da IN nº 05/2017.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

Unidade	Endereço	Telefone
Câmara Municipal de Santarém/PA	Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001	(93) 99136-6896

- b) Estima-se que o serviço de Limpeza compreenderá uma área total de 2.500m². Já em relação das áreas verdes do prédio, que compreende serviço de Jardinagem, a estimativa é de 2.261,86m², aproximadamente.
- c) Os serviços deverão ser executados com base nos índices de produtividade mínimos estabelecidos neste TR. Sendo que o índice de produtividade adotado pelos licitantes em suas propostas, deverão ser apresentados dentro da faixa referencial para cada item conforme IN 05/2017 (MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO), desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;
- d) Foram adotados os índices de produtividade dentro da faixa referencial, estabelecidos na IN MPDG n.º 05/2017.
- e) A empresa vencedora do certame contratará um colaborador, preferencialmente do sexo masculino, para o serviço de jardinagem e manutenção das áreas verdes.
- f) Os serviços deverão ser executados conforme rotina, frequência e periodicidade discriminadas neste Termo de Referência.
- g) A Contratada deverá manter preposto para:
- ✓ Orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado, e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante;
 - ✓ Na assunção dos serviços a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome do preposto e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações da CMS;
 - ✓ O encarregado deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contatado a qualquer momento;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Compete ao preposto atividades de coordenação e de supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos postos de serviço contratados ou com as de outros contratos.
- ✓ Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos, em regra geral define-se as relações de competência da empresa com as responsabilidades do preposto e das providências da Administração relacionadas aos serviços.

h) Os horários de prestação dos serviços serão os seguintes:

- ✓ Os serviços em geral deverão ser executados (em dois turnos), de segunda a sexta-feira, (sendo o primeiro turno no horário compreendido entre 7h às 13h e o segundo turno das 12 às 18h), perfazendo um total de 30 horas totais semanais da prestação de serviços;
- ✓ O serviço de limpeza dos pisos, em especial no horário de atendimento ao público, deverá ser precedida de todas as precauções necessárias a fim de evitar acidentes, caso em que os danos causados serão de total responsabilidade da CONTRATADA;
- ✓ As atividades tais como lavagem de corredor, plenária ou hall de entrada, etc., deverão ser programadas com antecedência e em dia e horário determinado pelo Fiscal de Contrato, não incluindo à CONTRATANTE nenhum custo adicional por conta disso.
- ✓ Os horários estabelecidos para a realização dos serviços poderão ser alterados de modo a atender mais convenientemente às necessidades da CONTRATANTE.

i) A fim de reduzir o impacto ambiental, poderão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- ✓ Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- ✓ Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- ✓ Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- ✓ Treinamento/capacitação periódicos dos colaboradores sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- ✓ Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- ✓ Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- ✓ Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - ✓ O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
 - ✓ Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- j) Em atendimento ao disposto, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- ✓ Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - ✓ Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - ✓ Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - ✓ Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - ✓ Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - ✓ Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATANTE, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - ✓ Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - ✓ Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- k) A prestação dos serviços, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra com qualificação compatível ao nível de dificuldade das tarefas a serem desenvolvidas e a qualidade requerida no atendimento aos usuários;
- l) É vedado à CONTRATADA recrutar prestadores que possua vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da CMS, que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, para



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

prestar serviços no âmbito do Órgão Contratante, em observância ao que dispõe a Lei 14.133/21.

- m) A alocação dos postos de trabalho não poderá ensejar relação de subordinação direta entre o empregado e a unidade administrativa em que o serviço é prestado, cabendo a essa apenas a orientação operacional sobre as atividades a serem desenvolvidas durante a jornada de trabalho regular.
- n) A CONTRATADA deve autorizar, quando solicitado pela CMS, a participação dos seus Colaboradores em cursos promovidos pelo CONTRATANTE relacionados à segurança, tais como Prevenção e Combate a Incêndios, Primeiros Socorros e outros eventos que devam ser estendidos aos empregados da CONTRATADA, a critério do órgão, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição dos empregados que estiverem participando de curso, sem ônus para o CONTRATANTE.
- o) A CONTRATANTE estipulará neste Termo de Referência, o número de empregados necessários para atender adequadamente as exigências do presente Termo de Referência.
- p) Os colaboradores da CONTRATADA deverão ser identificados através de uniformes e crachás, para fins de acesso às edificações.
- q) A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para sugerir outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza e jardinagem, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, que não contrariem a legislação, e que sejam aplicáveis à realidade da CMS, condições estas que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

4.2. Descrição dos serviços e periodicidade:

4.2.1. Áreas Internas

4.2.1.1. Limpeza Diária

- Varrição e/ou aspiração de pisos
- Limpeza úmida de pisos (quando aplicável)
- Limpeza e desinfecção de sanitários (vasos, mictórios, pias, torneiras)
- Reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete)
- Limpeza de espelhos e bancadas
- Coleta e descarte de resíduos
- Limpeza de maçanetas, interruptores e corrimãos
- Limpeza de copas e cozinhas (pias, bancadas, mesas)

Periodicidade: Diária, podendo ser mais de uma vez ao dia em áreas de grande circulação



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

4.2.1.2. Limpeza Semanal

- Limpeza de portas e batentes
- Limpeza de paredes laváveis (até altura acessível)
- Limpeza de rodapés
- Limpeza de móveis e mobiliários (externamente)
- Limpeza de vidros internos de fácil acesso

Periodicidade: Semanal

4.2.1.3. Limpeza Quinzenal

- Limpeza detalhada de arquivos, armários e estantes (externamente)
- Limpeza de luminárias (parte externa)
- Limpeza de ventiladores e aparelhos de ar-condicionado (espanar)

Periodicidade: Quinzenal

4.2.1.4. Limpeza Mensal

- Lavagem de pisos (quando aplicável)
- Limpeza de paredes não laváveis (remoção de poeira)
- Limpeza de persianas e cortinas (quando não terceirizado)

Periodicidade: Mensal

4.2.1.5. Limpeza Eventual / Sob Demanda

- Limpeza pós-eventos
- Limpeza após obras ou manutenções
- Limpeza emergencial por derramamento de resíduos

Periodicidade: Conforme demanda da Administração

4.2.2. Áreas Externas

4.2.2.1. Limpeza Diária

- Varrição de calçadas, pátios e estacionamentos
- Coleta de resíduos em áreas externas
- Limpeza de lixeiras externas

Periodicidade: Diária

4.2.2.2. Limpeza Semanal

- Lavagem de áreas externas pavimentadas
- Limpeza de grades, corrimãos e portões

Periodicidade: Semanal

4.2.2.3. Limpeza Mensal

- Limpeza de fachadas acessíveis



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- Limpeza de ralos e canaletas externas

Periodicidade: Mensal

4.2.3. Serviços de Conservação

- Conservação e manutenção da limpeza dos ambientes
- Uso de produtos adequados e registrados na ANVISA
- Utilização de equipamentos compatíveis com cada tipo de superfície
- Observância das normas de segurança e uso de EPIs

Periodicidade: Permanente durante a vigência do contrato

4.3. DA PERIODICIDADE DETALHADA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

4.3.1. Os serviços continuados de jardinagem e manutenção de área verde nas dependências do prédio deverão ser executados no período de 30 (trinta) horas semanais, na seguinte frequência:

4.3.2. Diariamente:

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os adequadamente para descarte;
- b) Irrigar e pulverizar as plantas, gramados e vasos ornamentais com equipamentos adequados para cada tipo;
- c) Remover ervas daninhas, acondicionando-as adequadamente para descarte;
- d) Realizar podas de conformação e limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados, quando houver, e poda do gramado com bordaduras;
- e) Retirar, de toda a área gramada e ajardinada, entulhos, restos de materiais e outros de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte;
- f) Regar todos os jardins, vasos e plantas internas, de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal;
- g) Efetuar a remoção definitiva para fora das dependências da Câmara Municipal de Santarém-PA, de detritos, resíduos e papéis localizados no que tange às áreas gramadas, ajardinadas e vasos ornamentais, bem como todo o lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins, gramados e áreas afins;
- h) Irrigar gramados e jardins, onde não houver aspersor, com equipamentos, ferramentas e/ou utensílios apropriados (mangueira, por exemplo).

4.3.3. Quinzenalmente:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

a) Refilar meio-fio, corolas das árvores e caixas de refletores, se houver.

4.3.4. Mensalmente:

- a) Capinar, roçar e cortar a grama;
- b) Realizar arejamento do solo;
- c) Adubar, com adubo orgânico, os jardins e plantas internas.

4.3.5. Trimestralmente:

- a) Podar árvores, se houver;

4.3.6. Semestralmente:

- a) Fertilizar com produto específico, toda a área verde ajardinada e gramada;
- b) Fertilizar o gramado, via fertirrigação, com produto específico à base de Nitrogênio e Fósforo, de acordo com a exigência nutricional de toda a área ajardinada.

4.3.7. Sempre que necessário:

- a) Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados e métodos autorizados pelos órgãos competentes, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável;
- b) Adubar a cobertura do gramado, com terra vegetal ou adubo orgânico, anualmente ou em periodicidade menor caso necessário;
- c) Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes;
- d) Complementar adubação;
- e) Retirar plantas por solicitação da CONTRATANTE;
- f) Substituir, recuperar vasos ornamentais danificados;
- g) Executar serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais;
- h) Substituição, sempre que houver necessidade e com anuência da CONTRATANTE, de partes da cobertura vegetal, devendo ser providenciada com rapidez, visando a manutenção das características dos jardins;
- i) Realizar a manutenção e conservação dos vasos ornamentais dos ambientes distribuídos nas áreas internas da CMS, tais como fornecimento de suportes e/ou pratos para os vasos, dentre outros;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- j) Tratar as plantas doentes com herbicidas ou fungicidas, caso necessário;
- k) Podar e/ou replantar plantas com o fornecimento destas, quando necessário ou solicitado;
- l) Remanejar vasos, quando necessário ou solicitado;
- m) Realizar a manutenção das jardineiras localizadas nas áreas internas da CONTRATANTE, quando houver, providenciando o replantio com fornecimento de plantas e/ou substituição das plantas ornamentais, quando for o caso;
- n) Replantar com o fornecimento de grama e outras plantas quando houver corte ou abertura de valas nos gramados, jardins, bem como nos vãos e floreiras, ou nos locais indicados pela Fiscalização do Contrato;
- o) Efetuar a limpeza do terreno, tais como capinação e retirada de entulho, dentre outros.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as características apresentadas neste termo de referência como subsídios à formação dos custos;
- 5.2. Deve ser observado o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, de acordo com o artigo 511 do decreto-lei nº 5.452/43 (CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas), informando a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho como fonte para preenchimento da planilha de custos e formação de preços;
- 5.3. Para contratação dos auxiliares de serviços gerais utiliza-se a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares no Estado do Pará;
- 5.4. As planilhas de formação de preços deverão ser individualizadas por posto, mensal e global;
- 5.5. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos e máximos descritos neste;
- 6.2. A produtividade diária utilizada para os cálculos estimativos foi a MÍNIMA
- 6.3. Considerou-se a carga horária total semanal de 30h, aplicada de segunda a sexta.
- 6.4. O quantitativo de pessoal necessário para prestação de serviços foi obtido por discricionariedade da CONTRATANTE.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

7.1. Conforme previsão nos Estudos Preliminares:

- a) Os serviços a serem contratados terão vigência de doze (12) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (Art. 107, da Lei 14.133/21);
- b) A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para prestação dos serviços contínuos de limpeza e jardinagem, a serem executados na sede Administrativa da CMS;
- c) Deve-se adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- d) Desenvolve-se desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica."

7.2. São requisitos da presente contratação, as exigências abaixo, referentes a qualificação técnica:

- a) Quanto a qualificação técnica, exige-se a apresentação de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza e jardinagem, necessários à execução adequada do objeto da contratação, da seguinte forma:
 - ✓ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Somente serão aceitos atestados expedidos, com pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- ✓ O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- ✓ Declaração de realização de vistoria do local ou Declaração de Dispensa de Visita, de forma que proporcione o licitante a ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, em atendimento ao TR;

7.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- a) Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial - CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);
- b) Trabalhadores de apoio à agricultura - CBO 6.220-10 (Jardineiro).

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9. Habilitação Jurídica

- 9.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 9.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.8. Documento de identificação dos Sócios ou Proprietário;

10. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.2. 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.
- 10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4. 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;
- 10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.8. 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.

11. Qualificação Econômico-Financeira

- 11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

11.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

12. Qualificação Técnica

12.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- a. O atestado quando for emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;
- b. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- a) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
 - b) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - c) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório do fiscal técnico mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - ✓ Realizar a análise do relatório do fiscal técnico e de toda a documentação apresentada, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- ✓ Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 13.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente (fiscal de contrato), devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos subitens anteriores;
- 13.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má fé ou a incapacidade de corrigir a situação;
- 13.5. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 13.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 13.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF;

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber:

1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DOS UNIFORMES

14.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

14.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

- a) Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, com identificação da CONTRATADA;
- b) Calça comprida;
- c) Botas, sapatos ou tênis, conforme o caso;
- d) Par de meias;
- e) Cinto em couro.

14.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Tecido leve e confortável;
- b) Tecido resistente;
- c) Uniforme identificado com o nome da empresa contratada;

14.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;
- b) Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- c) A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;
- d) Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;
- e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- f) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14.5. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho;

14.6. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

15. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e maquinários necessários, para a perfeita execução dos serviços;

15.2. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e maquinários utilizados para a execução dos serviços devem ser mantidos em excelente estado de conservação durante todo o período de vigência do contrato;

15.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar os insumos necessários para a prestação do serviço de limpeza e higienização.

15.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos necessários para a prestação dos serviços de jardinagem e manutenção das áreas verdes, conforme descrito no item 4.3, e seus desdobramentos, deste Termo de referência

15.5. A CONTRATADA deverá, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar ferramentas ou equipamentos, não previstos neste TR.

16. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

16.2. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados no local indicados neste Termo de Referência.

- 16.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

17. DA VISTORIA FACULTATIVA

- 17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas;
- 17.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 17.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado com documentação legal que comprove sua representação;
- 17.4. A vistoria técnica constitui condição para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação;
- 17.5. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos/
- 17.6. No caso do licitante não optar por realizar a vistoria, o mesmo deverá apresentar declaração de dispensa, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Órgão.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no cursoda execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 18.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 18.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 18.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 18.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 18.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

18.10. A administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 19.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 19.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Lei 14.133/2021;
- 19.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 19.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 19.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 19.10. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 19.11. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 19.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 19.13. Substituir, no prazo de 2 (duas) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 19.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 19.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 19.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 19.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 19.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 19.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 19.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 19.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 19.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 19.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 19.24. Manter preposto no local da prestação do serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 19.25. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 19.27. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 19.28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 19.29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 19.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 19.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 19.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 19.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 19.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 19.37. A empresa Contratada deverá apresentar, a qualquer momento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, todos os documentos necessários a comprovação da manutenção das condições nas quais o contrato foi assinado;
- 19.38. A empresa Contratada deverá adotar, ao longo do período de execução do Contrato, as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no subitem supra;

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

22. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 22.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções,



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

22.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

22.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

22.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - ✓ Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - ✓ certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - ✓ Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - ✓ Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

22.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.4 acima deverão ser apresentados;

22.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

22.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;

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

22.10. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

22.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

a) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- ✓ Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- ✓ Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- ✓ O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- ✓ Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) para a CONTRATADA;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

b) Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- ✓ Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- ✓ Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- ✓ Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- ✓ Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

c) Fiscalização diária:

- ✓ Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- ✓ Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- ✓ Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- ✓ Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

22.12. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

22.13. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

22.14. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 22.15. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 22.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição quando for necessário:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.17. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 22.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 22.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 22.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 22.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 22.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 22.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- 22.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 22.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 22.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
- 22.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 22.28. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 22.29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 22.30. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada;
- 22.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 22.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

23. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

-
- 23.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, ou pela equipe de fiscalização;
- 23.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;
- 23.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;
- 23.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 23.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 23.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;
- 23.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 23.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;
- 23.10. A empresa CONTRATADA deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências;
- 23.11. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;
- 23.12. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

24.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 14.133/21, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

24.2. Pela inexecução totalou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

- ✓ 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- ✓ 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- ✓ 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- ✓ 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- ✓ 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

- c) As **penalidades** de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. São elas:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

- ✓ Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - ✓ Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - ✓ Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- d) As sanções previstas na alínea “c” acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- e) Também ficam sujeitas às penalidades descrita na Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:
- ✓ Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - ✓ Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - ✓ Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021;
- g) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- h) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Santarém - PA, 27 de fevereiro de 2026.

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM
CNPJ nº 10.219.202/0001-82