

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇOS no tipo MENOR PREÇO

Processo nº PA202113014	DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/05/2022 ÀS 08 HORAS
Legislação Aplicável: Lei 10.520/02.	Local: www.licitacoes Interface do Banco do Brasil
Pregão Eletrônico Nº 005/2022-TCM/PA	
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559. Fonte: 0101. Elemento da Despesa:339037.	VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO: Pela prestação dos serviços o TCM/PA pagará o valor máximo, pelo prazo de doze meses, de R\$ 2.873.049,12 (dois milhões, oitocentos e setenta e três mil, quarenta e nove reais e doze centavos) , conforme prevê alínea “d” do item 9 do Termo de Referência.
O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS , doravante denominado TCM/PA, CNPJ nº 04.789.665/0001-, Estado do Pará, CEP: 66.113-055, telefones (91) 3210-7519/7500, por meio do Pregoeiro Leonardo Rafael Fernandes , designado pela Portaria 0756/2021-TCM/PA, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA do dia 12.07.2021, com observância às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, do Decreto Estadual nº. 534 de 4 de fevereiro de 2020, da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇOS , sob tipo MENOR PREÇO , nas condições estabelecidas neste edital e dos seguintes anexos que o compõem:	

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: É o registro formal de preços relativos à prestação de serviços, referente à realização de eventos com fornecimento de materiais e equipamentos, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de **limpeza, conservação, manutenção e jardinagem** com fornecimento de mão de obra, material e disponibilização de equipamentos, em regime de dedicação exclusiva, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. O objeto desta licitação tem natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS PEÇAS DO EDITAL

2.1. Constituem-se como Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante, a vincular as partes no processo licitatório, independente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- e) Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

Travessa Magno de Araújo, nº 474, Telégrafo – Belém/PA – CEP: 66.113.55 – Telefone: (91) 3210-7819
Site: www.tcm.pa.gov.br

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- h) Anexo VIII – Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- i) Anexo IX – Modelo De Declaração De Vistoria Técnica
- j) Anexo X – Termo De Declaração De Abstenção De Vistoria
- l) Anexo XI - Quadro Demonstrativo de Valores de Referência

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA

3.1. Poderão participar deste Pregão:

- a) Empresas legalmente estabelecidas, que sejam especializadas no ramo e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Empresas que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- a) empresa que esteja sob dissolução, liquidação, recuperação judicial (salvo em circunstância especificada no **subitem 10.2.4.1.1.** deste Edital), fusão, cisão ou incorporação;
- b) empresa punida com suspensão do direito de licitar e/ou impedida de contratar com este Tribunal, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer outro Órgão desta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) empresa estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País;
- e) empresas que estejam reunidas em consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, em mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) qualquer interessado enquadrado nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.3. Quanto à VISTORIA, as empresas interessadas em participar do certame poderão realizar vistoria técnica prévia, com a finalidade de conhecer o local onde deverão ser executados os serviços e inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, e para obtenção de todas as informações necessárias à correta elaboração da proposta;

3.3.1. A vistoria visa afastar futuras alegações de desconhecimento e/ou de dificuldades na execução dos serviços, e por ocasião de sua realização, será emitido uma **Declaração de Vistoria Técnica**, assinado pelo representante da proponente e por servidor da CONTRATANTE da área técnica demandante. (Anexo IX);

3.3.2. A vistoria será agendada através do telefone (91) 3210-7573 para todas as empresas interessadas em participar do certame, com antecedência e será realizada pelos responsáveis técnicos ou por representante legal da licitante, acompanhado por técnico da CONTRATANTE, até o 1º dia útil que anteceder a data de abertura da licitação, no horário de 09:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira.

3.3.3. Após a vistoria, a CONTRATANTE fornecerá declaração de que a licitante se encontra ciente e de acordo com as condições do serviço a ser executado e especificações do material a ser fornecido.

3.3.4. Por ocasião da vistoria, a licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer necessidades para a execução dos respectivos serviços a serem realizados e dos aspectos técnicos a serem considerados em sua execução nas características, exigências e competências descritas nesta especificação.

3.4. O proponente optando por não realizar a vistoria, deverá apresentar **Termo de Abstenção de Vistoria** e não poderá alegar desconhecimento ou se eximir da responsabilidade na ocorrência de eventuais dificuldades, custos adicionais ou prejuízos que poderiam ter sido previstos por vistoria prévia, mediante a falta da vistoria. (Anexo X).

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

4.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 9º, § 1º do Decreto Estadual nº 534/2020), no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

4.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada 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 da senha, ainda que por terceiros (art. 19, inciso III do Decreto Estadual nº 534/2020).

4.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.licitacoes-e.com.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 19, inciso III do Decreto Estadual nº 534/2020).

4.4. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, inciso IV do Decreto Estadual nº 534/2020).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS VIA SISTEMA LICITACOES-E

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, com a descrição minuciosa do objeto ofertado, DEVERÁ ser encaminhada, **CONCOMITANTEMENTE** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico (www.licitacoes-e.com.br), a partir do dia de publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA **ATÉ ÀS 08 HORAS (horário oficial de Brasília-DF) do dia 23 de maio de 2022** (data de abertura da Sessão Pública).

5.1.1. O não envio da documentação na forma prevista nesse item importa na desclassificação da licitante.

5.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da Sessão Pública.

5.3. A fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação encerrar-se-á automaticamente com a abertura da Sessão Pública.

5.4. O envio da proposta inicial de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos, nos termos do disposto no **item 5.1** deste Edital, ocorrerá por meio de digitação da senha privativa da licitante;

5.5. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.5.1. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. A licitante poderá utilizar-se de campo próprio no sistema para fornecer informações adicionais, contendo a descrição das informações relacionadas às especificações do objeto constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

5.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, com nome ou timbre, importará em desclassificação da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Não serão admitidas propostas que apresentem divergências com o Anexo I – Termo de Referência.

5.10. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir da data e horário previsto no **item 5.1** deste Edital terá início a Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas conforme disposto neste Edital e seus Anexos e de acordo com o Decreto Estadual nº 534/2020.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

6.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A FASE DE DISPUTA DE LANCES ocorrerá às **10 horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia 23 de maio de 2022**, no site da Internet <http://www.licitacoes-e.com.br>.

7.1.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Para este Pregão, será adotado o modo de disputa aberto, segundo definido no inciso I do art. 31 do Decreto Estadual nº 534/2020.

7.2.1. A etapa de lances na Sessão Pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

7.2.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos *subitens 7.2.1 e 7.2.2*, a Sessão pública será encerrada automaticamente.

7.2.4. Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no *subitem*

7.2.1. O Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do menor preço.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3.1. Só serão aceitos os lances que respeitarem o intervalo mínimo descrito no *subitem 7.2.2* e cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo licitante, devidamente registrados no sistema.

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

7.5. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro passará ao exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação e à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, e verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições seguintes deste Edital, a serem observadas.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

8.1. No caso da ocorrência de participante que detenha a condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

8.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de adjudicação às ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.2. Para efeito do disposto no *subitem acima*, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco (05) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e tendo compatibilidade de preço com relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) Não ocorrendo a adjudicação da ME ou EPP, na forma da letra b, acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do *subitem 8.1.1*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem enquadradas no *subitem 8.1.1*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) O disposto neste *subitem* somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante enquadrada como ME ou EPP.

8.1.3. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no *subitem 8.1.1*, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS** pelo critério de **MENOR PREÇO** para a prestação dos serviços, pelo **PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as exigências contidas neste Edital.

9.1.1. Caso seja verificado o cumprimento das exigências previstas no item **7.8**, o Pregoeiro poderá encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido **preço melhor** para a Administração.

9.2. A **proposta definitiva**, ajustada ao último lance ou valor negociado, deverá ser enviada também pelo sistema eletrônico ((www.licitacoes-e.com.br) no prazo máximo e inadiável de **até 4 (quatro) horas, contados da hora solicitação do Pregoeiro no sistema**, devendo, sob pena de desclassificação, conter:

a) Valor unitário mensal por cargo e o **valor global para 12 meses**, expressos numericamente e por extenso, com cotações em moeda corrente nacional, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

b) **Prazo de validade** de **120** (cento e vinte) dias, contados da data do julgamento das propostas, conforme exige o inciso III do item 8.2. do Termo de Referência;

c) **Declaração** de que, para os preços propostos, estão incluídas todas as despesas que influenciam nos custos, tais como: impostos, tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes, transportes, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

d) Razão social, endereço com CEP, telefone, endereço de e-mail, número do CNPJ/MF, Banco, agência e número da conta-corrente da licitante;

e) **Oferta firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

f) **Assinatura** do responsável ou do representante legal (quando do envio da proposta ao Pregoeiro), bem como a identificação do seu nome abaixo da assinatura. A não identificação do nome do responsável abaixo da

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo, esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento.

9.3. Conforme disposto no **item 7.8**, o Pregoeiro examinará a proposta **classificada em primeiro lugar** quanto à sua compatibilidade em relação ao **valor estimado para a contratação** e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, podendo, para tanto, solicitar parecer/manifestação da Equipe Técnica de Apoio, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

9.5. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, pela ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (art. 26, §6º do Decreto Estadual nº 534/2020).

9.8. Após a abertura da sessão, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para a habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema, até as 08 horas do dia marcado para a abertura da Sessão Pública, conforme prevê o item 5.1. do Edital.

10.1.1. Os documentos complementares à proposta de preços e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados**, poderão ser enviados se houver solicitação do Pregoeiro no sistema.

10.1.2. As cópias autenticadas em cartório competente poderão ser encaminhadas no prazo máximo de três (03) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, para a Comissão Permanente de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, sito à Tv. Magno de Araújo, 474, Telégrafo Sem Fio - Belém - PA, CEP 66113-055.

10.2. Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. Relativos à **Habilitação Jurídica**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e empresa individual de responsabilidade limitada (Lei 12.441 de 11/07/2011);

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em conformidade com o Código Civil Brasileiro, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores, com a devida indicação da atividade comercial compatível com o objeto da solicitação, vigente na data de abertura desta licitação;

b.1) Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de provas de diretoria em exercício.

10.2.2. Relativos à *Regularidade Fiscal*:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação de Certidão Negativa de Natureza Tributária e não Tributária da Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio da proponente, ou certidão equivalente;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;

f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

10.2.3. Relativos à *Regularidade Trabalhista*:

10.2.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

10.2.4. Relativos à *Qualificação Econômico-Financeira*:

10.2.4.1. Certidão negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2.4.1.1. No caso de empresa que esteja em processo de **recuperação judicial**, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

10.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.2.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

10.2.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

$$SG = \frac{(\text{ATIVO TOTAL})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

$$LC = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})}$$

10.2.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (cinco por cento) dos valores estimados da contratação ou do item pertinente.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

10.2.4.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.2.4.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

10.2.4.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.2.4.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

10.2.4.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

10.2.4.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.2.5. Relativo à ***Qualificação Técnica – Operacional***

10.2.5.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

10.2.5.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação;

10.2.5.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

10.2.5.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.2.5.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

10.2.5.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.2.5.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

10.2.5.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidades técnicas apresentadas, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

10.2.5.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2.6. Demais Documentos De Apresentação Obrigatória

10.2.6.1. A licitante deverá enviar também, sob pena de inabilitação, junto com os documentos de habilitação exigidos no item 5.1 do Edital:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

10.2.6.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo V);

10.2.6.1.2. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme exige o art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo III);

10.2.6.1.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV);

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

10.2.6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

10.2.6.4. Serão aceitos registros de CNPJ 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.

10.2.6.5. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos;

10.2.6.6. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado;

10.2.6.7. As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014;

10.2.6.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação;

10.2.6.10. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, no prazo estipulado, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.2.6.11. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.2.6.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, e, não havendo manifestação pela interposição de recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados até as **18:00** horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia **18 de maio 2022** ao Pregoeiro através dos e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br;

11.1.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais ao departamento responsável pela elaboração do Termo de Referência.

11.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

11.2. Até as **18:00** horas (horário oficial de Brasília-DF) do dia **19 de maio de 2022** qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, através do e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br.

11.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

11.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública do certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. Após declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro, o sistema (www.licitacoes-e.com.br) abrirá automaticamente por 24 (vinte e quatro) horas, quando qualquer licitante poderá manifestar, exclusivamente pelo sistema, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, com a fruição desse prazo, lhe será concedido o prazo de três (03) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro por meio do sistema do Banco do Brasil (<http://www.licitacoes-e.com.br>), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante no campo próprio do sistema, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, na Tv. Magno de Araújo, 474, Telégrafo Sem Fio – Belém/PA, CEP 66113-055, em dias úteis, no período de 8 h às 14 h, respeitado o fuso horário para Belém/ PA.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.6.1. o prazo de validade;

13.6.2. a data da emissão;

13.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.6.4. o período de prestação dos serviços;

13.6.5. o valor a pagar; e

13.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

13.9. Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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 perante os respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

13.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

13.17. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

13.18. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

13.19. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

13.20. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

13.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.22. O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 14.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 14.1.5.** cometer fraude fiscal.
- 14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:
- 14.3. 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;
- 14.3.1.** Multa Moratória de mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal 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 da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- 14.3.2.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.3.3.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3.4.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência
- 14.4.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.6.** 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.
- 14.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.8.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM/Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.10.** 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.

15. DA REVOGAÇÃO E DA NULIDADE

- 15.1.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e, deve anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

15.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, induz a nulidade do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Edital.

16.2. Será permitido o envio do termo de contrato por meio eletrônico (e-mail), desde que a licitante vencedora acuse o seu recebimento por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 16.1.

16.3. O termo de contrato recebido por meio eletrônico deverá ser encaminhado assinado digitalmente, via SEDEX ou outro meio de eficiência e rapidez similares, no mesmo prazo estabelecido no item 16.1, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação do TCM/PA.

16.4. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

16.5. Previamente à assinatura do contrato com a futura empresa vencedora da licitação, será realizada pelo TCM/PA, consulta aos órgãos competentes quanto à situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal, com a Justiça do Trabalho, bem como consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Sistema do Tribunal de Contas da União -TCU quanto a certidão negativa de licitantes inidôneos e CNJ quanto ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

16.6. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação para apresentar documentação e, após análise, se tudo estiver dentro do exigido no edital, celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

17.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

17.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII – F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

17.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

18. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ADESÃO À ATA

18.1. O Tribunal de Contas do Municípios do Estado do Pará - TCM/PA é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

18.3. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao Órgão Gerenciador, de sua estimativa de consumo, do local de entrega e,

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

quando couber, do cronograma de contratação e respectivas especificações, ou termo de referência ou projeto básico, nos termos das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo, ainda:

18.3.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

18.3.2. Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado antes da realização do procedimento licitatório;

18.3.3. Ter ciência da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

18.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, bem como realizar a inclusão nos cadastros restritivos cabíveis, informando, concomitantemente, as ocorrências ao Órgão Gerenciador; e

18.3.5. Designar o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens, a quem compete, além das atribuições previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, zelar pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela aplicação de eventuais penalidades, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores e prestadores de serviço.

18.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.8. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

18.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.10. Por ocasião da homologação da licitação, será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro das licitantes não desclassificadas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666/93.

18.11. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

18.12. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TCM/PA.

18.13. É facultado ao TCM/PA, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02 e do parágrafo único do art. 13 do Decreto n. 7.892/2013.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 18.14.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 18.15.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 18.16.** O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 18.17.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 18.17.1.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 18.18.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 18.18.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.18.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.19.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 18.19.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 18.19.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.20.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 18.21.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 18.21.1.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 18.21.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 18.21.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 18.21.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 18.22.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.23.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 18.23.1.** por razão de interesse público; ou
- 18.23.2.** a pedido do fornecedor
- 18.24.** Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o TCMPA fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 18.25.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA VIGÊNCIA

19.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

19.1.1. Serão registrados na ata respectiva os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

19.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

19.1.3. Será divulgado no site do TCM/PA, os preços registrados com indicação do fornecedor durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

19.2. Serão convocadas, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo IX), a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

19.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.4. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.5. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TCM.

19.6. A Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

20.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública, conforme prevê o §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação (inciso IX do art. 17 c/c art. 46 do Decreto Estadual nº 534/2020);

21.3. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar, total ou parcialmente, a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TCM-PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 21.5.** As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será remarçada, na forma prevista na legislação, devendo a nova data ser divulgada na mesma forma utilizada para a divulgação da originalmente prevista.
- 21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.
- 21.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 21.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 21.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.
- 21.11.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro pelo e-mail: licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br.
- 21.11.1.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 21.12.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 21.13.** As decisões do Pregoeiro serão comunicadas no portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará na rede mundial de computadores (www.tcm.pa.gov.br) e no site da Internet www.licitacoes-e.com.br.
- 21.14.** Os esclarecimentos, recursos e impugnações a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas nos *sites* da Internet www.tcm.pa.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 21.15.** Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente através do portal <http://www.licitacoes-e.com.br> do Banco do Brasil, bem como no portal do TCM-PA: www.tcm.pa.gov.br na aba Editais.
- 21.16.** Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 21.17.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22. DO FORO

As questões decorrentes da execução desta licitação, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Comum do Estado do Pará.

Belém/Pa, 10 de maio de 2022.

LEONARDO RAFAEL FERNANDES
Pregoeiro

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2022-TCM/PA, no tipo MENOR PREÇO

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

1.1.O presente termo de referência tem como objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **limpeza, conservação, manutenção e jardinagem** com fornecimento de mão de obra, material e disponibilização de equipamentos, em regime de dedicação exclusiva.

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4. O contrato originário da **Ata de Registro de Preços do presente certame**, terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93;

2. DA JUSTIFICATIVA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A presente licitação, objetiva assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o TCM/PA;

2.2. A execução dos serviços em referência é imprescindível para a criação de condições ideais ao desempenho, de forma eficiente, das atividades nesta Corte de Contas;

2.3. Os serviços objeto da licitação serão prestados na sede do TCM/PA, situado à Tv. Magno de Araújo, 395 e 474 – Bairro Telégrafo – Belém/PA.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAL E DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência permitirá a continuidade das atividades do TCM/PA, sem as quais ficaria prejudicado o funcionamento regular do órgão. Todos os setores do TCM/PA dependem dessas atividades, considerando que os postos de serviço solicitados tratam de locação de mão de obra que não caracterizam substituição de servidores, conforme estabelecido no §1º do artigo 18 da Lei Complementar Federal 101/2000.

4.2. Segue adiante a **metragem quadrada das áreas sob as quais deverão ocorrer a prestação dos serviços:**

4.2.1. ÁREAS DE PISOS:

4.2.1.1. ÁREAS DE PISO PARA LIMPEZA DO PRÉDIO SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS –TCM-PA À TV. MAGNO DE ARAÚJO Nº 474

LOCALIZAÇÃO	MATERIAL	ÁREA (M²)
Pavimento Térreo (principal e anexo)	Granito	1.707,17
Pavimento Superior - prédio anexo	Granito	1.093,82

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

Auditório – Pavimento Térreo	Piso Vinílico	337,21
1º Pavimento – prédio principal	Cerâmica	600,00
	Basalto	20,56
2º Pavimento – prédio principal	Cerâmica	564,04
	Basalto	20,56
3º e 4º Pavimento – prédio principal	Cerâmica	1.245,91
	Basalto	40,12
Galpão – Pavimento Térreo e Superior	Cerâmica	826,95
Prédio de Apoio – Pavimento Superior/escada	Cerâmica	174,11
	Granito	12,81
Área de estacionamento/calçada	Cimentado e bloquete	2.712,15
TOTAL DA ÁREA EM M²		9.355,41

4.2.1.2. ÁREAS DE PISO DO IMÓVEL LOCADO LOCALIZADO À TV. MAGNO DE ARAÚJO Nº395

LOCALIZAÇÃO	MATERIAL	ÁREA (M²)
Área Interna de Salas	Cerâmica	188,48
Área de Depósito	Cimentado e bloquete	1.411,52
TOTAL DA ÁREA EM M²		1.600,00

4.2.1.3. RESUMO DAS ÁREAS POR TIPO DE PISO DO PRÉDIO-SEDE TV. MAGNO DE ARAÚJO Nº 474 E DO IMÓVEL LOCADO SITUADO Á TV. MAGNO DE ARAÚJO Nº 395

PISOS	ÁREA (M²)
Granito	2.813,80
Piso Vinílico	337,21
Cerâmica	3.599,49
Basalto	81,24
Cimentado e bloquete	4.123,67
TOTAL DA ÁREA EM M²	10.955,41

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

4.2.1.4. ÁREAS OCUPADAS POR JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DO PRÉDIO SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS –TCM-PA TV. MAGNO DE ARAÚJO N° 474

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)
JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA SEDE DO TCM/PA	336,05

4.2.2. ÁREA DE VIDROS INTERNAS E EXTERNAS:

4.2.2.1. ÁREAS OCUPADAS POR VIDROS E DIVISÓRIAS DO PRÉDIO SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – TCM-PA TV. MAGNO DE ARAÚJO N° 474

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)		
	VIDROS INTERNOS	VIDROS EXTERNOS	DIVISÓRIAS (Painel Cego)
Pavimento Térreo (principal e anexo)	163,60	751,24	56,00
Pavimento Superior – prédio anexo	163,70	314,00	86,04
1º Pavimento – prédio principal	185,72	142,00	108,88
2º Pavimento – prédio principal	242,00	156,00	137,68
3º Pavimento – prédio principal	202,16	156,00	91,56
4º Pavimento – prédio principal	203,63	131,95	92,70
Galpão	9,80	47,72	12,75
Prédio de Apoio – pavimento superior	7,90	33,07	10,27
Guarita	-	9,12	-
Sala dos Motoristas	-	14,94	-
TOTAL	1.178,51	1.756,04	595,88

4.2.2.2. ÁREAS OCUPADAS POR VIDROS E DIVISÓRIAS DO IMÓVEL LOCADO SITUADO À TV. MAGNO DE ARAÚJO N° 395

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M²)	
	VIDROS EXTERNOS	DIVISÓRIAS (painel cego)
Salas do Primeiro Andar e Segundo Andar	17,00	0,00
Interna do galpão	2,00	26,00
TOTAL	19,00	26,00

4.2.2.3. RESUMO DAS ÁREAS POR TIPO DE VIDROS E DIVISÓRIAS EXISTENTES NO PRÉDIO SEDE TV. MAGNO DE ARAÚJO N° 474 E NO IMÓVEL LOCADO SITUADO À TV. MAGNO DE ARAÚJO N° 395

ÁREA (M²)		
VIDROS INTERNOS	VIDROS EXTERNOS	DIVISÓRIAS (Painel Cego)
1.178,51	1.775,04	621,88

5. DOS POSTOS DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

5.1. Além dos postos de serviços de limpeza e jardinagem e a respectiva supervisão, para implementação perfeita dos serviços a serem prestados, serão necessários 02 (dois) postos de serviços, de Artífice e 02 (dois) postos de serviço de Carregador.

5.2. Considerando a metragem quadrada onde serão efetivados os serviços de limpeza, bem como os demais postos de serviços evidenciados, o padrão de limpeza a ser seguido e a rotina existente no TCM, com base nas informações apresentadas pela Divisão de Manutenção e Obra – DMO, temos a seguinte quantidade de postos de serviços que se fazem necessários para a execução:

LOTE ÚNICO		
Nº	POSTOS	QUANTIDADE
01	SUPERVISOR	01
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	50
03	JARDINEIRO	02
04	ARTÍFICE	02
05	CARREGADOR	02
TOTAL		57

5.3. ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM.

5.3.1. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE SUPERVISOR:

5.3.1.1. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização do TCM/PA;

5.3.1.2. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados no TCM/PA;

5.3.1.3. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;

5.3.1.4. Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;

5.3.1.5. Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI's e à higiene pessoal;

5.3.1.6. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;

5.3.1.7. Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos para os serviços, bem como fiscalizar a adequada utilização dos mesmos;

5.3.1.8. Emitir relatórios de consumo de materiais, bem como demais relatórios referente aos serviços prestados;

5.3.1.9. Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;

5.3.1.10. Inspeccionar, diariamente, as condições de máquinas e equipamentos, informando ao Gerente da empresa a ocorrência de situações anormais, problemas com as máquinas e a necessidade de manutenção das mesmas;

5.3.1.11. Alocar funcionários nas máquinas, conforme orientações da empresa, para que sejam obtidas os melhores níveis de produtividade, com segurança das pessoas, das máquinas e dos produtos;

5.3.1.12. Realizar Reuniões Diárias com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;

5.3.1.13. Realizar acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local,

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

entre outros fatores;

5.3.1.14. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;

5.3.1.15. Verificar, registrar e comunicar à fiscalização situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e dos produtos;

5.3.1.16. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações da contratante;

5.3.1.17. Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa;

5.3.1.18. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do TCM/PA, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;

5.3.1.19. Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

5.3.2. ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM, DENTRE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS):

5.3.2.1. ÁREAS INTERNAS:

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

A.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

A.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

A.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

A.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

A.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

A.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

A.7. Varrer os pisos de cimento;

A.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

A.9. Abastecer, sempre que necessário: papel toalha, higiênico, sabonete líquido nos sanitários e álcool gel nos dispensers e totens;

A.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

A.11. Limpar com produtos adequados, os elevadores e os tapetes em vinil existentes no interior dos mesmos;

A.12. Passar pano úmido com álcool 70º nos tampo das mesas e assentos das cadeiras existentes nas copas, antes e após as refeições;

A.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela administração, bem como limpar as lixeiras e containers;

A.14. Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 06, de 03 de novembro de 1995;

A.15. Limpar os corrimãos;

A.16. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante;

A.17. Suprir os dispensers (porta papel toalha, porta papel higiênico, dispensers de parede para álcool gel e totens para álcool gel) com papel e álcool gel.

A.17.1. O papel e o álcool gel a serem utilizados no abastecimento serão de excelente qualidade;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

A.17.2. O álcool gel 70° deverá possuir registro na ANVISA, ser fabricado com matéria-prima que proporcione a devida higienização e tenha apresentação compatível com os dispensers existentes, para evitar entupimento dos referidos dispensers.

A.18. Aplicar nos tapetes sanitizantes utilizados no combate à COVID-19, produto específico para desinfecção da sola dos calçados de todas as pessoas que adentram ao prédio do TCM/PA.

A.19. Promover o remanejamento interno do mobiliário do TCM/PA, com o conhecimento da Seção de Patrimônio/Diretoria de Administração;

A.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A.21. Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

B.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

B.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

B.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

B.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

B.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;

B.6. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

B.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

B.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

B.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

B.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

B.11. O piso em carpete será aspirado pelo menos 02 (duas) vezes na semana.

B.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ:

C.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

C.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

C.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

C.4. Limpar persianas com produtos adequados;

C.5. Remover manchas de paredes;

C.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).

C.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

C.8. Limpar os eletrodomésticos existentes nos setores do TCM/PA.

C.9. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

D. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS:

D.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

D.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

D.2. MENSALMENTE, UMA VEZ.

D.2.1. Limpar os vidros do muro frontal (185,54 m²), que está incluso na área dos vidros externos do pavimento térreo, 01 (uma) vez ao mês.

D. 3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

D.3.1. A lavagem / higienização da face externa, interna e brises, com necessidade de equipamento especial.

5.3.2.2. ÁREAS EXTERNAS

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- A.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- A.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- A.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- A.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- A.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- A.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- B.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- B.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- B.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- B.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ

- C.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- C.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO:

- 5.4.1. Os serviços de manutenção de áreas verdes e jardins serão contratados com a finalidade de manter: a boa aparência do jardim, saúde das plantas e gramados, limpeza e ordem do jardim e dos terrenos, sendo os serviços prestados mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, com execução por metro quadrado, com possibilidade de prorrogação contratual, incluindo: os postos de serviço (um profissional de nível superior com graduação em engenharia, agronomia, e um jardineiro), disponibilização de equipamentos, ferramentas e utensílios, uniformes, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e coletiva, observadas as normas e legislações vigentes, fornecimento de insumos (terra, adubos orgânicos, fertilizantes, dentre outros), exceto as plantas, as quais em caso de necessidade, serão fornecidas mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização do TCM/PA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.
- 5.4.2. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizoma entre outros;
- 5.4.3. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- 5.4.4. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas, capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 5.4.5. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 5.4.6. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 5.4.7. Implantar e manter gramados;
- 5.4.8. Promover a aplicação de herbicidas e fungicidas, para perfeita preservação das áreas;
- 5.4.9. Realizar a capina química necessária;
- 5.4.10. Preparar e apresentar relatórios escritos sobre a área verde;
- 5.4.11. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- 5.4.12. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 5.4.13. Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- 5.4.14. Comunicar ao Supervisor, a necessidade de providências para a consecução plena de suas atividades, no que se refere à aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- 5.4.15. Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações;
- 5.4.16. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- 5.4.17. Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- 5.4.18. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte.

5.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE:

- 5.5.1. Na rede elétrica: troca de instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores, fios, reatores, cabos, disjuntores, extensões, instalação de equipamentos elétricos, revisão e mais serviços necessários ao funcionamento elétrico da unidade;
- 5.5.2. Na rede hidráulica: instalação, substituição, desentupimento, limpeza e consertos de canos de água e esgoto, pias, lavatórios, vasos sanitários, descargas, caixa sifonada, torneiras, sifão, conexões, caixas d'água, etc.;
- 5.5.3. Marcenaria: conserto nos materiais de madeiras, divisórias, portas e janelas;
- 5.5.4. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, a executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, remoção de móveis e equipamentos e movimentação de carga e descarga de materiais e equipamentos;
- 5.5.5. Apresentar relatórios ao supervisor de todas as vezes que foram feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências;
- 5.5.6. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho.
- 5.5.7. Em caso de necessidade de realização de serviços que precisem de materiais, utensílios ou equipamentos não contemplados no item 8 do presente Termo de Referência, serão fornecidas pela Contratada, mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização e autorização do TCM/PA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

5.6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR:

- 5.6.1. Reparar e movimentar cargas e descargas de mercadorias em caminhões ou qualquer outro veículo de carga;
- 5.6.2. Movimentar mercadorias, mobiliários e processos;
- 5.6.3. Entregar e coletar encomendas e equipamentos;
- 5.6.4. Manusear cargas especiais;
- 5.6.5. Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- 5.6.6. Movimentar e/ou transportar mobiliários, processos e equipamentos em geral, interna e externamente, quando necessário;
- 5.6.7. Acomodar mercadorias no almoxarifado por ocasião de sua entrega;
- 5.6.8. Demais atividades, da mesma natureza e grau de complexidade, pertinentes à função.

6. UNIFORMES

A CONTRATADA deverá se responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- a. 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 nos itens seguintes:
- b. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

SUPERVISOR		
Especificação	Unidade	Quantidade
Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa	UND	2
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa	UND	2
Meia social	UND	2
Sapato social em couro	UND	2
Cinto	UND	1

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CARREGADOR/ARTÍFICE		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	3
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	3
Meia em algodão, tipo soquete	UND	3
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

JARDINEIRO		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	2
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	2
Meia em algodão, tipo soquete	UND	2
Calçado: bota preta cano curto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

- c. Serão entregues 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- d. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- e. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- f. Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato do TCM/PA;

6.1. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

Equipamentos a serem disponibilizados por funcionários, sempre que necessário:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

Auxiliar de serviços gerais, Jardineiro, Artífice e Carregador

Item	Especificação	Quantidade
01	Luva de látex natural	03
02	Máscara descartável	03
03	Óculos de proteção	03

Supervisor

Item	Especificação	Quantidade
01	Máscara	01

7. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo _____ Licitação Nº _____

Data: ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

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

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

7.1. MÓDULO

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

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

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão).**

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

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço variará entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão).

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

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

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão)

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

		Percentual (%)	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

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

7.2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

7.3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Supervisor	R\$		R\$		R\$
II	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$		R\$		R\$
III	Jardineiro	R\$		R\$		R\$
IV	Artífice	R\$		R\$		R\$
V	Carregador	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I+II+III+IV+V)		R\$		R\$		R\$

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DOS POSTOS DE SERVIÇOS

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (R\$)
DESCRIÇÃO		
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

7.4. QUADRO-RESUMO DA PROPOSTA FINANCEIRA DA LICITANTE:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
01	SUPERVISOR	01			
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50			
03	JARDINEIRO	02			
04	ARTÍFICE	02			
05	CARREGADOR	02			
TOTAL		57			

8. DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos, incluindo acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e jardinagem, observadas as especificações, a qualidade e o estoque mínimo mensal a ser mantido em local cedido pelo, TCM/PA os quais deverão estar disponíveis na data prevista para o CONSUMO ESTIMADO MENSAL, estando o custo incluído no valor global da proposta;

8.2. Todas as ferramentas, equipamentos e materiais deverão estar identificados com o nome da CONTRATADA;

8.3. O TCM/PA se reserva ao direito de recusar os uniformes, materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para prestação dos serviços, objeto deste Termo, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada, motivo pelo qual a CONTRATADA deverá substituí-los, quando necessário, ou repô-los;

8.4. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade, no que couber, dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

8.5. Os materiais (papel não reciclado, sabonete líquido, álcool gel) para abastecimento dos porta-toalhas de papel, porta-papel higiênico, porta-sabonete líquido, dispensers de parede para álcool gel 70 e totens para álcool gel 70, devem ser aos dispensers existentes no TCM/PA, devendo atender perfeitamente à sua finalidade.

8.6. Os papéis não recicláveis deverão apresentar gramatura que proporcione boa absorção e o álcool gel 70, proporcionar ótima higienização e apresentar viscosidade que permita o uso, sem entupimentos, no mecanismo dos dispensers e totens.

8.7. O produto para desinfetar os tapetes sanitizantes deverá ser de excelente qualidade e conter em sua fórmula elemento químico capaz de proporcionar a eliminação de bactérias (conter pelo menos quaternário de amônia e guanidina).

8.8. DISPENSERS DE PAPEL TOALHA, DE PAPEL HIGIÊNICO, PORTA SABONETE LÍQUIDO E DE ÁLCOOL EM GEL EXISTENTES NO PRÉDIO SEDE DO TCM/PA E NO IMÓVEL LOCADO SITUADO À TV. MAGNO DE ARAÚJO Nº 395:

DISPENSERS DE PAPEL E ÁLCOOL GEL	PRÉDIO-SEDE DO TCM/PA	IMÓVEL LOCADO À TV. MAGNO DE ARAÚJO	TOTAL GERAL
Porta papel toalha	51 unidades	05 unidades	56 unidades
Porta sabonete líquido	48 unidades	04 unidades	52 unidades
Porta papel higiênico	59 unidades	05 unidades	64 unidades
Porta álcool gel	33 unidades	04 unidades	37 unidades
Totens de álcool gel	02 unidades	01 unidade	03 unidades

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL
LISTA DE MATERIAL MENSAL- LISTA NÃO EXAUSTIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÁGUA SANITÁRIA, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2.0 a 2.5%. Embalagem: 5L	20		
02	AROMATIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL Embalagem com volume não inferior a 300 ml e não superior a 400 ml.	20		
03	CERA LÍQUIDA INCOLOR, auto brilho, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 750ml. 5L	08		
04	DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO, frasco 500 ml.	24		
05	DESODORANTE SANITÁRIO. Peso Líquido 35g, tablete sólido, suporte plástico para vaso sanitário	65		
06	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, aplicação remoção de gorduras de louças, 5L	10		
07	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, material carbono, formato retangular, aplicação utensílios em geral, fardo: pacotes c/ 8 unidades.	20		
08	ESPONJA MULTIUSO - 110mm x 75mm x 20mm, esponja multiuso espuma e manta abrasiva de alta qualidade, o adesivo deverá ser a base d'água e não conter solventes	30		
09	FLANELA, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: laranja, cantos arredondados e acabamento nas bordas com variação de 5 cm.	30		
10	INSETICIDA, características aproximadas: tipo aerossol, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e barata, capacidade 300ml, cx c/12unid.	20		
11	LIMPA VIDRO. Limpador de vidros com pulverizador em gatilho que contenha em sua fórmula Lauril Éter Sulfato de Sódio 5L	08		
12	LIMPADOR MULTIUSO, eficiente em limpezas pesadas, embalagem de 500ml	30		
13	LUSTRA MÓVEIS, componentes base de silicone, aroma lavanda, aplicação móveis e superfícies lisas, aspecto físico pastoso, frasco de 500ml	20		
14	NAFTALINA, aspecto físico: bolinhas sólidas brancas, aplicação: repelente de traças e baratas. Pacote de 50g.	20		
15	PANO DE CHÃO, pano para limpeza, material: algodão cru, comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, tipo saco	32		
16	Removedor de ceras e manchas de piso 5l	08		
17	SABÃO EM BARRA, multiuso, 1 kg	10		

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

18	SABÃO EM PÓ. Tipo detergente biodegradável, tensoativo aniônico, Embalagem: 500g	20		
19	SACO PARA LIXO CAPACIDADE 100 litros em polietileno reforçado na cor preto, com espessura de 12 micras. Pacote contendo 10 0 unidades.	600		
20	SACO PARA LIXO CAPACIDADE 30 LITROS, confeccionado em polietileno, na cor preta, resistente à ruptura, punctura e vazamento, impermeável, medindo aprox: 59cm de largura x 62 cm de altura e com espessura mínima de 0,08 mm, com peso mínimo de 4,0 kg. Pacote com 10 unidades	800		
21	SACO PARA LIXO CAPACIDADE 50 LITROS em polietileno reforçado na cor preto. Dimensões: com espessura de 12 micras. Pacote contendo 10 unidades.	800		
22	SAPÓLIO EM PÓ	24		
23	Escova de mão, cerdas plásticas, empunhadura de plástico ou madeira	12		
24	ESCOVÃO, material plástico para limpeza em geral, cerdas e suporte plástico, cabo, medindo aproximadamente 30 cm	08		
25	RODO PLÁSTICO, rodo 40 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm	10		
26	RODO PLÁSTICO, rodo 60 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	10		
27	VASSOURA, cerdas de material reciclado de garrafas pet, cabo em madeira plastificada, cepa em madeira, com 20 cm de comprimento mínimo de 9 cm. Cabo rosqueado	15		
28	Balde plástico reforçado preto 12 litros	10		
29	ESPANADOR sintético cabo longo	15		
30	PÁ COLETORA DE LIXO, material coletor em plástico injetado, cabo: madeira plastificada. Comprimento cabo: 100 cm, com borracha na ponta.	15		
31	Refil MOP aplicador de cera 40 cm, 100% microfibra compatível com o item 32 – bralimpia ou similar superior	10		
32	MOP aplicador de cera com Cabo de alumínio anodizado 1,40 m x 24mm de diâmetro, armação de 40 cm em polipropileno sem partes metálicas - bralimpia ou similar superior	05		
33	Refil para MOP em microfibra nas proporções 9,5 cm x 32,5 cm x 1 cm , compatível com o item 35 - Flashlimp ou similar ou superior	10		
34	Vassoura de pelo 40 Cm	10		

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

35	Vassourinha para limpar vaso sanitário com suporte	15		
36	Mop Lava e seca completo contendo: cabo em aço inox com 4 partes com apoio emborrachado; balde com tampa e alça, dividido em dois compartimento isolados base plana e flexível em 360° e microfibras nas proporções 9,5 cm x 32,5 cm x 1 cm - Flashlimp ou similar superior	19		
37	ÁLCOOL GEL, álcool etílico tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação em gel, embalagem de 5L	15		
38	Papel higiênico em rolo, folha dupla, macio, gofrado, branco, sem perfume, com 100% fibras celulósicas virgens e resistentes, picotado, rolo de 300 metros, com tubete interno reforçado, rolo (Compatível com o tamanho dos porta papel higiênico existentes no TCM/PA)	200		
39	Papel toalha em rolo, gofrado, branco, de 1ª qualidade, com 100% fibras celulósicas virgens, rolo com aproximadamente 300 metros, com tubete interno reforçado de 60 mm, compatível com o tamanho do porta papel toalha existentes no TCM/PA	100		
40	Sabonete líquido para higiene das mãos (cremoso) Sabonete; líquido cremoso de alta qualidade; com fragrância suave, PH neutro (5,5 a 8,5), viscoso a 20°C; para higiene das mãos, não causar irritabilidade dérmica; biodegradável; validade mínima de 20 meses a partir da entrega; acondicionado em embalagem apropriada de 5L, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa.	20		
41	Papel Higiênico, branco, folha dupla, 1ª qualidade, pacote com 04 rolos, dimensões 30m x 10 cm.	120		
42	Sanitizante líquido para uso tapetes sanitizantes existentes no prédio sede do TCM/PA, utilizados para desinfecção à sola dos sapatos como prevenção à propagação da Covid 19, bombona de 5 litros	01		
43	Tela para mictório com pastilha sanitária desodorizante, que só se dissolve com líquido na temperatura de 36° graus. Sem Paradiclorobenzeno.	30		

EQUIPAMENTO

01	Aspirador industrial de pó ultra silencioso 57db, Cap.mínima do tanque: 15 litros; Vácuo de	02		
----	---	----	--	--

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

	Pressão: 2600 mmH2O; Potência: 1100 W; Aspiração m3 porhora:200; Peso máximo de 11 Kg			
02	Escada dobrável de alumínio de 7 degraus	02		
03	Escada dobrável de alumínio com 3 degraus	07		
04	Extensão elétrica de 10m	03		
05	Lavadora de alta pressão profissional potência de mínimo 2500Lbs, 1500W	02		
06	Mangueira 3/4" de 30m c/ bico adaptador na torneira	02		
07	Placa sinalizadora de piso molhado	10		
08	Carrinho de limpeza, porta tudo, três prateleiras, com rodízio, confeccionado em plástico resistente, com saco para recolhimento de lixo e espaço para porta balde	05		
09	Enceradeira completa, com discos de limpeza	01		
10	Enxada	01		
11	Roçadeira	01		
12	Faca 30cm	02		
13	Carrinho de mão com roda e pneu de câmara de ar	01		
14	Tesoura de pequenas podas com lâmina metálica e cabo plástico	01		
15	Tesoura de poda com lâmina metálica em aço carbono e cabo de madeira envernizado	01		
16	Luva para jardinagem	02		
17	Motopodador com lança telescópica de 3 metros, com alcance máximo de 5 metros, motor a gasolina e óleo 2 tempos	01		
18	Vassoura plástica para jardim com cabo em polipropileno de 1.20 m comprimento	01		
19	Caixa ou bolsa para ferramentas com cadeado	02		
20	Lanterna recarregável	01		
21	Trena 5 metros	01		
22	Arco de serra em alumínio com cabo emborrachado 30	01		
23	Serra para arco de serra	01		
24	Alicate de bico	01		
25	Alicate universal isolado	01		
26	Alicate de pressão com cabo revestido	01		
27	Alicate de corte isolado	01		
28	Jogo de chaves de fenda	01		
29	Jogo de chaves Phillips	01		
30	Jogo de chaves combinada (boca x estrela)	01		
31	Jogo de chaves Allen	01		
32	Chave de griffo 14"	01		
33	Chave de teste tipo neon	01		
34	Aplicador plástico para massa	01		
35	Espátula	01		
36	Bandeja plástica para pintura 23cm	01		
37	Broxa de nylon 18x18cm	01		

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

38	Garfo para rolo de pintura 23cm	01		
39	Cabo prolongador telescópico para pintura 3m	01		
40	Rolo de lã mista para pintura 23cm	01		
41	Rolo de espuma, com cabo, para pintura 5cm	01		
42	Pincel de cerda branca 2”	01		
43	Pincel de cerda branca 1”	01		
44	Colher de pedreiro	01		
45	Desempenadeira lisa de madeira	01		
46	Desempenadeira dentada de alumínio	01		
47	Esquadro	01		
48	Ponteiro sextavado 8”	01		
49	Ponteiro sextavado 14”	01		
50	Prumo de centro	01		
51	Rolo de linha para pedreiro	01		
52	Martelo de borracha	01		
53	Martelo de carpinteiro 30cm	01		
54	Marreta de 1,5kg	01		
55	Talhadeira sextavada 8”	01		
56	Talhadeira sextavada 14”	01		
57	Lima chata	01		
58	Furadeira elétrica 600 w de impacto	01		
59	Jogo de brocas (vídea e ferro)	01		
60	Corda nylon 20m	01		
61	Fita isolante 10m	01		
62	Fita veda rosca 25m	01		
63	Medidor de amperagem e voltagem	01		

8.2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor mensal dos postos de serviços	
B	Valor mensal dos insumos	
C	Valor global mensal da proposta	
D	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 8.2.1.** Valor Global para a prestação dos serviços: R\$ _____(____)
- 8.2.2.** Os valores unitários da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, estando os mesmos de acordo com o limite máximo estabelecido no Edital, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 8.2.3.** O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 8.2.4.** Anexo seguem as planilhas de custo de acordo com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.
- 8.2.5.** A quantidade de postos de serviços que será alocada na execução contratual é de 57 postos.
- 8.2.6.** Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos e benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 8.2.7.** Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação, aceitamos todas as condições estabelecidas neste Edital, em todos os seus termos.
- 8.2.8.** Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

9. DO SALÁRIO NORMATIVO E VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

- a)** Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o quantitativo já especificado referente à locação de mão de obra, onde o supervisor será o elo da administração do TCM/PA e a empresa prestadora de serviço;
- b)** A remuneração dos serviços evidenciados deverá ser calculada com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2022/2023** (Número de registro no MTE PA000194/2022) do Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizados, Trabalho Temporário, Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará (SEAC) e do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará (SINELPA), vigente de 01/01/2022 a 31/12/2023, conforme Tabela de Piso Salarial (Anexo I da referida Convenção) vigente de 01/01/2022 a 31/12/2023.
- c)** Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o seguinte quantitativo mínimo de mão de obra: 50 (cinquenta) auxiliares de serviços gerais, 02 (dois) jardineiros, 02 (dois) artífices, 02 (dois) carregadores e 01 (um) supervisor, que será o elo da administração do TCM/PA e a empresa prestadora de serviço. Cabe ressaltar que 01 (um) auxiliar de serviços gerais, que dentre as suas atribuições será responsável pela limpeza / higienização do ambulatório médico do TCM/PA.
- d)** O valor máximo admitido para a contratação pelo prazo de 12 meses é de **R\$ 2.873.049,12** (dois milhões, oitocentos e setenta e três mil, quarenta e nove reais e doze centavos), conforme apuração realizada por este Tribunal. Devendo ser observado, também, os valores unitários de referência de cada item, pelo seu preço máximo, conforme ANEXO IV.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

- 10.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.2.** Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;
- 10.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 10.4.** Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;
- 10.5.** Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.
- 10.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 10.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.11.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;
- 10.12.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências do TCM/PA.
- 10.13.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 10.14.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.15.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.16.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 10.17.** 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;
- 10.18.** 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;
- 10.19.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 10.20.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 10.21.** 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;
- 10.22.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o 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 Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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; 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. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.23. 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 de Belém, 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.

10.24. 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.

10.25. 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. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. 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. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará. 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. 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: 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;

10.26. 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;

10.27. 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.

10.28. Disponibilizar preposto nos locais de prestação de serviço, quando necessário, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

10.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 10.30.** 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.
- 10.31.** 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.
- 10.32.** 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.
- 10.33.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 10.34.** 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.
- 10.35.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.36.** 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.
- 10.37.** 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.
- 10.38.** 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.
- 10.39.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.40.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.41.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 10.42.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.43.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.44.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.45.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

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

10.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

11.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

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

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;

11.6. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

11.8. 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.

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

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 11.11.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.12.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.13.** 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
- 11.14.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.15.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 11.16.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 11.17.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.18.** 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.
- 11.19.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.20.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.21.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.22.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1.** 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2.** Para acompanhamento da prestação dos serviços, o TCM-PA designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67 e Resolução Administrativa n. 03/2020/TCM-PA.
- 14.3.** 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

I - Fiscal da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial 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 - Auxílio Técnica: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da 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 - Auxílio Administrativo: tem o objetivo de auxiliar na avaliação dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Auxílio Setorial: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

14.5. 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.

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

14.7. 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):

14.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

14.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

14.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 14.7.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.7.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 14.7.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 14.7.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.7.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.7.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.7.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:
- 14.7.4.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.7.4.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.7.4.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.7.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos dos mesmos deverão ser apresentados.
- 14.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.12.** 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.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 14.14.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a)** 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;
- b)** 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;
- c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** 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).

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- f.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - f.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - f.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - f.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.15.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) 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;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;
 - c) 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;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15.1.** Fiscalização diária:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
- 14.16.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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.
- 14.16.1.** O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.17.** 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.
- 14.18.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.19.** 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.
 - e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.
- 14.20.** Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.21. O fiscal 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.

14.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.24. 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.

14.25. O fiscal 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.

14.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.29. 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, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.30. 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 reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.30.1. 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.

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

14.30.3. 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.

14.31. 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.

14.32. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.33. Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

14.34. Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

14.35. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

I. efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

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

III. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à Diretoria de Administração.

15.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- a) Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções e emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- b) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- d)

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4 o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.8. Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação perante aos respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.14. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

16.14.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

16.14.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

16.14.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

16.15. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.17. O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. A futura Contratada deve autorizar o TCM-PA, 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.

17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

17.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

17.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

17.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

17.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.12. A empresa deverá apresentar ao TCM-PA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.12.2. as aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

18.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 18.13.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 18.13.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 18.13.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.14.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.16.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 18.17.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 18.18.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa Moratória de mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

configurar, nessa hipótese, inexecução da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.2.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

20.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

21. DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

21.1. Os serviços serão executados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e alterações conforme a Lei nº 13467/2017 e Convenção Coletiva de Trabalho, sendo: no horário 7 às 16 horas de segunda a sexta-feira (incluído a concessão de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada para repouso e alimentação), e no sábado das 7 às 11 horas;

21.2. No período de recesso ou havendo ponto facultativo no TCM/PA, haverá continuidade na prestação dos serviços objeto da licitação.

22. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS:

22.1. O Auxiliar de Serviços Gerais, o Jardineiro, o Artífice e o Carregador deverão possuir no mínimo ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho;

22.2 O supervisor deverá possuir no mínimo ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

23.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado para desempenho das respectivas funções;

23.1.1. Para todas as funções deverão ser observadas as seguintes Competências pessoais:

23.1.2. Demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, capacidade de trabalhar em alturas e controle emocional;

23.1.3. Trabalhar em equipe;

23.1.4. Reconhecer limitações pessoais e

23.1.5. Contornar situações adversas.

23.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço do TCM/PA;

23.3. Após a assinatura do contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria de Administração para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivadas no TCM/PA.

23.4. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos; **23.5.** Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades do TCM/PA, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede do TCM/PA e no imóvel locado à Tv. Magno de Araújo, nº 395, aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, dentre servidores do quadro de pessoal do TCM/PA, estagiários conveniados, colaboradores e jurisdicionados.

23.6. A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA emitida pelo TCM/PA por ocasião do seu comparecimento às instalações físicas objeto da licitação. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria deverá, obrigatoriamente,** apresentar Declaração expressando que o Edital e seus Anexos são suficientes para a elaboração de proposta compatível ao objeto licitado.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, os materiais de consumo utilizados nos serviços de limpeza e jardinagem (exceto as plantas), não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência;

24.2. A fonte de Recursos/Dotação Orçamentária para albergar o presente certame é..... 33.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

24.3. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

**ANEXO II
 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022-TCM/PA para REGISTRO DE PREÇO. (PA202113014)

Pelo presente instrumento, de um lado, o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ – TCM/PA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.789.665/0001-87, Inscrição Estadual n.º 15.191.280-7, com sede à Travessa Magno de Araújo n.º 474, Bairro Telégrafo Sem Fio, CEP: 66113-055, nesta cidade de Belém, Estado do Pará, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente, a Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ, brasileira, divorciada, inscrita no R.G. N.º....., e no C.P.F. n.º....., e de outro lado, a empresa (.....), representada neste ato por seu Representante legal, Sr (a)., doravante designada CONTRATADA, RESOLVEM, nos termos do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022-TCM/PA para REGISTRO DE PREÇO**, PROCEDER ao registro de preços objeto do certame, sob as seguintes Cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **limpeza, conservação, manutenção e jardinagem** com fornecimento de mão de obra, material e disponibilização de equipamentos, em regime de dedicação exclusiva, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇOS, sob o tipo MENOR PREÇO.

Parágrafo Único – Os serviços serão prestados na sede do TCM/PA, situado à Tv. Magno de Araújo, 395 e 474 – Bairro Telégrafo – Belém/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR REGISTRADO

2.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$, que pelo prazo de (.....) meses, corresponde ao valor global de R\$ (.....) referente à prestação dos serviços previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 005/2022-TCM/PA, conforme quadro abaixo:

ITENS	POSTO DE TRABALHO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	SALÁRIO MENSAL EM R\$	SALÁRIO ANUAL MENSAL EM R\$
01	SUPERVISOR	01			
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50			
03	JARDINEIRO	02			
04	ARTÍFICE	02			
05	CARREGADOR	02			
TOTAL		57	R\$	R\$	R\$

2.2. Nesse valor estão incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.3. Os serviços serão executados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e alterações conforme a Lei nº 13467/2017 e Convenção Coletiva de Trabalho, sendo: no horário 7 às 16 horas de segunda a sexta-feira (incluído a concessão de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada para repouso e alimentação), e no sábado das 7 às 11 horas;

2.4. No período de recesso ou havendo ponto facultativo no TCM/PA, haverá continuidade na prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 3.1** Os preços registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura desta Ata.
- 3.2.** Dentro do prazo de vigência desta Ata e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do prazo acima mencionado.
- 3.2.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 3.2.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 3.2.3.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 3.2.4.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 3.2.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.2.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 3.2.7.** O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.
- 3.2.8.** A utilização do Índice de Preços para o Consumidor Amplo – IPCA se justifica por se tratar de contratação de serviço de tecnologia da informação e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO, DA ADESÃO E DA VIGÊNCIA DA ATA.

- 4.1.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM/PA é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata.
- 4.2.** São Órgãos Participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 4.3.** O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador, de sua estimativa de consumo, do local de entrega e, quando couber, do cronograma de contratação e respectivas especificações, ou termo de referência ou projeto básico, nos termos das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo, ainda:
- 4.3.1.** Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 4.3.2.** Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado antes da realização do procedimento licitatório;
- 4.3.3.** Ter ciência da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 4.3.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, bem como realizar a inclusão nos cadastros restritivos cabíveis, informando, concomitantemente, as ocorrências ao Órgão Gerenciador; e
- 4.3.5.** Designar o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens, a quem compete, além das atribuições previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, zelar pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela aplicação de eventuais penalidades, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores e prestadores de serviço.
- 4.4.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 4.5.** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.6.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.
- 4.8.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência desta Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 4.9.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.10.** Por ocasião da homologação da licitação, será incluído, nesta Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro das licitantes não desclassificadas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666/93.
- 4.11.** Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar esta Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 4.12.** O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TCMPA.
- 4.13.** É facultado ao TCMPA, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02 e do parágrafo único do art. 13 do Decreto n. 7.892/2013.
- 4.14.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 4.15.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 4.16.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 4.17.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 4.17.1.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 4.18.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.18.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.18.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 4.19.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.19.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 4.19.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.20.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 4.21. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.21.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 4.21.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 4.21.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 4.21.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 4.22. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.23. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.23.1. por razão de interesse público; ou
 - 4.23.2. a pedido do fornecedor.
- 4.24. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o TCM/PA fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 4.25. Esta Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

5.1. POSTO DE SUPERVISOR:

- 5.1. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização do TCM/PA;
- 5.2. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados no TCM/PA;
- 5.3. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;
- 5.4. Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;
- 5.5. Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI's e à higiene pessoal;
- 5.6. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;
- 5.7. Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos para os serviços, bem como fiscalizar a adequada utilização dos mesmos;
- 5.8. Emitir relatórios de consumo de materiais, bem como demais relatórios referente aos serviços prestados;
- 5.9. Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;
- 5.10. Inspeccionar, diariamente, as condições de máquinas e equipamentos, informando ao Gerente da empresa a ocorrência de situações anormais, problemas com as máquinas e a necessidade de manutenção das mesmas;
- 5.11. Alocar funcionários nas máquinas, conforme orientações da empresa, para que sejam obtidas os melhores níveis de produtividade, com segurança das pessoas, das máquinas e dos produtos;
- 5.12. Realizar Reuniões Diárias com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 5.13. Realizar acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 5.14. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;
- 5.15. Verificar, registrar e comunicar à fiscalização situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e dos produtos;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

5.16. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações da contratante;

5.17. Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa;

5.18. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do TCM/PA, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;

5.19. Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

5.2. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM, DENTRE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS):

5.2.1. ÁREAS INTERNAS:

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

A.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

A.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

A.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

A.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

A.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

A.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

A.7. Varrer os pisos de cimento;

A.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

A.9. Abastecer, sempre que necessário: papel toalha, higiênico, sabonete líquido nos sanitários e álcool gel nos dispensers e totens;

A.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

A.11. Limpar com produtos adequados, os elevadores e os tapetes em vinil existentes no interior dos mesmos;

A.12. Passar pano úmido com álcool 70º nos tampo das mesas e assentos das cadeiras existentes nas copas, antes e após as refeições;

A.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela administração, bem como limpar as lixeiras e containers;

A.14. Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 06, de 03 de novembro de 1995;

A.15. Limpar os corrimãos;

A.16. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante;

A.17. Suprir os dispensers (porta-papel toalha, porta-papel higiênico, dispensers de parede para álcool gel e totens para álcool gel) com papel e álcool gel.

A.18. O papel e o álcool gel a serem utilizados no abastecimento serão de excelente qualidade;

A.18.1. O álcool gel 70º deverá possuir registro na ANVISA, ser fabricado com matéria-prima que proporcione a devida higienização e tenha apresentação compatível com os dispensers existentes, para evitar entupimento dos referidos dispensers.

A.19. Aplicar nos tapetes sanitizantes utilizados no combate à COVID-19, produto específico para desinfecção da sola dos calçados de todas as pessoas que adentram ao prédio do TCM/PA.

A.20. Promover o remanejamento interno do mobiliário do TCM/PA, com o conhecimento da Seção de Patrimônio/Diretoria de Administração;

A.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A.22. Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

B.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- B.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- B.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- B.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- B.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- B.6. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- B.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- B.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- B.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- B.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- B.11. O piso em carpete será aspirado pelo menos 02 (duas) vezes na semana.
- B.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ

- C.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- C.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- C.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- C.5. Remover manchas de paredes;
- C.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- C.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- C.8. Limpar os eletrodomésticos existentes nos setores do TCM/PA.
- C.9. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

D. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS

D.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- D.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

D.2. MENSALMENTE, UMA VEZ

- D.2.1. Limpar os vidros do muro frontal (185,54 m²), que está incluso na área dos vidros externos do pavimento térreo, 01 (uma) vez ao mês.

D.3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- D.3.1. A lavagem / higienização da face externa, interna e brises, com necessidade de equipamento especial.

5.2.2. ÁREAS EXTERNAS:

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- A.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- A.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- A.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- A.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- A.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do material para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- A.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- B.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- B.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- B.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- B.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ

- C.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

C.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO:

5.3.1. Os serviços de manutenção de áreas verdes e jardins serão contratados com a finalidade de manter: a boa aparência do jardim, saúde das plantas e gramados, limpeza e ordem do jardim e dos terrenos, sendo os serviços prestados mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, com execução por metro quadrado, com possibilidade de prorrogação contratual, incluindo: os postos de serviço (um profissional de nível superior com graduação em engenharia, agronomia, e um jardineiro), disponibilização de equipamentos, ferramentas e utensílios, uniformes, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e coletiva, observadas as normas e legislações vigentes, fornecimento de insumos (terra, adubos orgânicos, fertilizantes, dentre outros), exceto as plantas, as quais em caso de necessidade, serão fornecidas mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização do TCMPA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

5.3.2. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizoma entre outros;

5.3.3. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;

5.3.4. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas, capinar, implantar, manter e reformar jardins;

5.3.5. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

5.3.6. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

5.3.7. Implantar e manter gramados;

5.3.8. Promover a aplicação de herbicidas e fungicidas, para perfeita preservação das áreas;

5.3.9. Realizar a capina química necessária;

5.3.10. Preparar e apresentar relatórios escritos sobre a área verde;

5.3.11. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

5.3.12. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

5.3.13. Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

5.3.14. Comunicar ao Supervisor, a necessidade de providências para a consecução plena de suas atividades, no que se refere à aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

5.3.15. Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações;

5.3.16. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

5.3.17. Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;

5.3.18. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte.

5.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE:

5.4.1. Na rede elétrica: troca de instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores, fios, reatores, cabos, disjuntores, extensões, instalação de equipamentos elétricos, revisão e mais serviços necessários ao funcionamento elétrico da unidade;

5.4.2. Na rede hidráulica: instalação, substituição, desentupimento, limpeza e consertos de canos de água e esgoto, pias, lavatórios, vasos sanitários, descargas, caixa sifonada, torneiras, sifão, conexões, caixas d'água, etc.;

5.4.3. Marcenaria: conserto nos materiais de madeiras, divisórias, portas e janelas;

5.4.4. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, a executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, remoção de móveis e equipamentos e movimentação de carga e descarga de materiais e equipamentos;

5.4.5. Apresentar relatórios ao supervisor de todas as vezes que foram feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências;

5.4.6. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

5.4.7. Em caso de necessidade de realização de serviços que precisem de materiais, utensílios ou equipamentos não contemplados no item 8 do presente Termo de Referência, serão fornecidas pela Contratada, mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização e autorização do TCM/PA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

5.5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR:

5.5.1. Reparar e movimentar cargas e descargas de mercadorias em caminhões ou qualquer outro veículo de carga;

5.5.2. Movimentar mercadorias, mobiliários e processos;

5.5.3. Entregar e coletar encomendas e equipamentos;

5.5.4. Manusear cargas especiais;

5.5.5. Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;

5.5.6. Movimentar e/ou transportar mobiliários, processos e equipamentos em geral, interna e externamente, quando necessário;

5.5.7. Acomodar mercadorias no almoxarifado por ocasião de sua entrega;

5.5.8. Demais atividades, da mesma natureza e grau de complexidade, pertinentes à função.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica estabelecido que para o exercício das funções dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Artífice e Carregador, os profissionais deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental Completo ou prática profissional no posto de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para o exercício da função do posto de Supervisor, o profissional deverá possuir no mínimo ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA – DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

6.1. Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada categoria profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 2.3 deste contrato.

6.2. O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.

6.3. A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.

6.4. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidades de serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitido temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.

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

6.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.2. 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 nos itens seguintes:

7.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

SUPERVISOR		
Especificação	Unidade	Quantidade
Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa	UND	2
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa	UND	2
Meia social	UND	2

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

Sapato social em couro	UND	2
Cinto	UND	1

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CARREGADOR/ARTÍFICE		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	3
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	3
Meia em algodão, tipo soquete	UND	3
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

JARDINEIRO		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	2
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	2
Meia em algodão, tipo soquete	UND	2
Calçado: bota preta cano curto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

7.3. Serão entregues 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.6. Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato do TCM/PA;

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

8.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

8.6.1. o prazo de validade;

8.6.2. a data da emissão;

8.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. o período de prestação dos serviços;

8.6.5. o valor a pagar; e

8.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 8.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.9.** Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8.10.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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 perante os respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.
- 8.14.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 8.16.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 8.17.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 8.18.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 8.19.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 8.20.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale- transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 8.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 8.22.** valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios devidos;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

CLÁUSULA NONA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 9.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2022, para Registro de Preços.
- 9.2.** A futura Contratada deve autorizar o TCM/PA, 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 9.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 9.5.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
- 9.5.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
- 9.5.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 9.5.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 9.6** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.7.** O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.
- 9.8.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 9.9.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 9.10.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 9.11.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 9.12.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9.13.** A empresa deverá apresentar ao TCM/PA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.14.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

10.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

10.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

10.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

10.12. Será considerada extinta a garantia:

10.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 004/2022-TCM/PA para Registro de Preços.

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

10.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;

11.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;

11.5. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.

11.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

11.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.10. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;

11.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências do TCM/PA.

11.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

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

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

11.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII – B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

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

11.15.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

11.17. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o 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 Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII – B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.18. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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;

11.19. 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. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.20. 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 de Belém, 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.

11.21. 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.

11.22. 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. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. 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. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- do Pará. 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. 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: 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;
- 11.23.** 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;
- 11.24.** 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.
- 11.25.** Disponibilizar preposto nos locais de prestação de serviço, quando necessário, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 11.26.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.27.** 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.
- 11.28.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.29.** 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.
- 11.30.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.31.** 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.
- 11.32.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.33.** 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.
- 11.34.** 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.
- 11.35.** 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.
- 11.36.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.37.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.38.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.39.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

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

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

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

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

11.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

12.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

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

12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;

12.6. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

12.8. 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.

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 12.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.11.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.12.** 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.13.** 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;
- 12.14.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.15.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 12.16.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 12.17.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.18.** 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.
- 12.19.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.20.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.21.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.22.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- I.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- II.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- III.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à Diretoria de Administração.
- 13.4.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.5.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

13.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções e emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- b) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Para acompanhamento da prestação dos serviços, o TCM/PA designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67 e Resolução Administrativa nº 03/2020-TCM/PA.

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

14.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

I. Fiscal da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial 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. Auxílio Técnica: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da 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. Auxílio Administrativo: tem o objetivo de auxiliar na avaliação dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV. Auxílio Setorial: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

14.5. 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.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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

14.7. 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):

14.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

14.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

14.8. 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):

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

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

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

14.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.9. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.9.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.9.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

14.9.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

14.9.6. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:

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

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

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

14.9.10. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.10. 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.

14.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos dos mesmos deverão ser apresentados.

14.12. 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).

14.13. 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.

14.14. 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.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

14.15. 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.

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) 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).
- f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - f.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - f.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - f.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - f.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) 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;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;
- c) 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;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.18. Fiscalização diária:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

14.19. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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.

14.20. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.21. 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.

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

14.23. 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.
- e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.

14.24. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

14.25. O fiscal 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.

14.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.28. 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.

14.29. O fiscal 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.

14.30. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.32. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.33. 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, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.34. 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 reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.35. 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.

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

14.37. 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.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

14.38. 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.

14.39. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.40. Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

14.41. Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

14.42. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado para desempenho das respectivas funções;

15.2. Para todas as funções deverão ser observadas as seguintes Competências pessoais:

15.2.1. Demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, capacidade de trabalhar em alturas e controle emocional;

15.2.2. Trabalhar em equipe;

15.2.3. Reconhecer limitações pessoais e

15.2.4. Contornar situações adversas.

15.3. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço do TCM/PA;

15.4. Após a assinatura deste contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria de Administração para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivadas no TCM/PA.

15.5. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos; **15.6.** Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades do TCM/PA, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede do TCM/PA e no imóvel locado à Tv. Magno de Araújo, nº 395, aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, dentre servidores do quadro de pessoal do TCM/PA, estagiários conveniados, colaboradores e jurisdicionados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

16.3. 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;

16.4. Multa Moratória de mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal 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 da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

16.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

16.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

16.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8.4. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

16.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM/PA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

17.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

17.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

17.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

17.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

17.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

17.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

17.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Para dirimir as controvérsias que porventura venham a surgir em relação à presente Ata, as partes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, que se sobrepõe a qualquer outro por mais privilegiado.

E para constar, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços através de assinatura eletrônica na presença das testemunhas abaixo assinadas digitalmente, para que produza os necessários efeitos jurídico-legais.

Belém, de de 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ
Presidente
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

- 1-.....CPF:
- 2-.....CPF:

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO N° ___ /2022-TCM/PA

CONTRATO N° ___ /2022-TCM/PA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO
PARÁ E A EMPRESA.....

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, inscrito no CNPJ/MF sob n° **04.789.665/0001-87**, **Inscrição Estadual n.º 15.191.280-7**, com sede à Travessa Magno de Araújo n.º 474, Bairro Telégrafo Sem Fio, CEP: 66113-050, nesta cidade de Belém, Estado do Pará, doravante denominado **CONTRATANTE** neste ato representado por sua Presidente, a Conselheira **MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**, brasileira, inscrita no RG. n°/SSP/PA, CPF n° e de outro lado, a empresa, portadora do CNPJ/MF n° estabelecida na bairro do, CEP, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr., brasileiro, portador do CPF/MF n°....., RG n°....., residente e domiciliado, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que melhor se declara nas Cláusulas e condições seguintes:

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO JURÍDICO

O presente Contrato decorre de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2022-TCM/PA**, para **REGISTRO DE PREÇO**, sob o tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao Processo nº. PA202113014, e tem como fundamento a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002; Decreto Estadual nº. 534 de 4 de fevereiro de 2020 e IN nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de **limpeza, conservação, manutenção e jardinagem** com fornecimento de mão de obra, material e disponibilização de equipamentos, em regime de dedicação exclusiva, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇOS, sob o tipo MENOR PREÇO.

Parágrafo Único – Os serviços serão prestados na sede do TCM/PA, situado à Tv. Magno de Araújo, 395 e 474 – Bairro Telégrafo – Belém/PA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$, que pelo prazo de (.....) meses, corresponde ao valor global de R\$.....(.....) referente à prestação dos serviços previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022/TCM/PA, conforme quadro abaixo:

ITENS	POSTO DE TRABALHO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	SALÁRIO MENSAL EM R\$	SALÁRIO ANUAL MENSAL EM R\$
01	SUPERVISOR	01			
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50			
03	JARDINEIRO	02			
04	ARTÍFICE	02			
05	CARREGADOR	02			
TOTAL		57	R\$	R\$	R\$

3.2. Nesse estão incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

4.1. POSTO DE SUPERVISOR:

- 4.1.1. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização do TCM/PA;
- 4.1.2. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados no TCM/PA;
- 4.1.3. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;
- 4.1.4. Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;
- 4.1.5. Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI's e à higiene pessoal;
- 4.1.6. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;
- 4.1.7. Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos para os serviços, bem como fiscalizar a adequada utilização dos mesmos;
- 4.1.8. Emitir relatórios de consumo de materiais, bem como demais relatórios referente aos serviços prestados;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 4.1.9. Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;
- 4.1.10. Inspecionar, diariamente, as condições de máquinas e equipamentos, informando ao Gerente da empresa a ocorrência de situações anormais, problemas com as máquinas e a necessidade de manutenção das mesmas;
- 4.1.11. Alocar funcionários nas máquinas, conforme orientações da empresa, para que sejam obtidas os melhores níveis de produtividade, com segurança das pessoas, das máquinas e dos produtos;
- 4.1.12. Realizar Reuniões Diárias com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 4.1.13. Realizar acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 4.1.14. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;
- 4.1.15. Verificar, registrar e comunicar à fiscalização situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e dos produtos;
- 4.1.16. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações da contratante;
- 4.1.17. Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa;
- 4.1.18. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do TCM/PA, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- 4.1.19. Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.2. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM, DENTRE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS):

4.2.1. ÁREAS INTERNAS:

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- A.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- A.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- A.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- A.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- A.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- A.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- A.7. Varrer os pisos de cimento;
- A.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- A.9. Abastecer, sempre que necessário: papel toalha, higiênico, sabonete líquido nos sanitários e álcool gel nos dispensers e totens;
- A.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- A.11. Limpar com produtos adequados, os elevadores e os tapetes em vinil existentes no interior dos mesmos;
- A.12. Passar pano úmido com álcool 70° nos tampo das mesas e assentos das cadeiras existentes nas copas, antes e após as refeições;
- A.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela administração, bem como limpar as lixeiras e containers;
- A.14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE N° 06, de 03 de novembro de 1995;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- A.15. Limpar os corrimãos;
- A.16. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante;
- A.17. Suprir os dispensers (porta papel toalha, porta papel higiênico, dispensers de parede para álcool gel e totens para álcool gel) com papel e álcool gel.
- A.18.1.** O papel e o álcool gel a serem utilizados no abastecimento serão de excelente qualidade;
- A.18.2.** O álcool gel 70° deverá possuir registro na ANVISA, ser fabricado com matéria-prima que proporcione a devida higienização e tenha apresentação compatível com os dispensers existentes, para evitar entupimento dos referidos dispensers.
- A.19.** Aplicar nos tapetes sanitizantes utilizados no combate à COVID-19, produto específico para desinfecção da sola dos calçados de todas as pessoas que adentram ao prédio do TCM/PA.
- A.20.** Promover o remanejamento interno do mobiliário do TCM/PA, com o conhecimento da Seção de Patrimônio/Diretoria de Administração;
- A.21.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- A.22.** Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- B.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- B.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- B.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- B.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- B.6.** Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- B.7.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- B.8.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- B.9.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- B.10.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- B.11.** O piso em carpete será aspirado pelo menos 02 (duas) vezes na semana.
- B.12.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ

- C.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- C.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- C.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- C.5. Remover manchas de paredes;
- C.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- C.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- C.8. Limpar os eletrodomésticos existentes nos setores do TCM/PA.
- C.9. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

D. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS

D.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- D.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

D.2. MENSALMENTE, UMA VEZ

- D.2.1. Limpar os vidros do muro frontal (185,54m²), que está incluso na área dos vidros externos do pavimento térreo, 01 (uma) vez ao mês.

D. 3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

D.3.1. A lavagem / higienização da face externa, interna e brises, com necessidade de equipamento especial.

4.2.2. ÁREAS EXTERNAS:

A. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- A.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- A.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- A.3 Varrer as áreas pavimentadas;
- A.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- A.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- A.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- B.1.** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- B.2.** Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- B.3.** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- B.4.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C. MENSALMENTE, UMA VEZ

- C.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- C.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO:

4.3.1 Os serviços de manutenção de áreas verdes e jardins serão contratados com a finalidade de manter: a boa aparência do jardim, saúde das plantas e gramados, limpeza e ordem do jardim e dos terrenos, sendo os serviços prestados mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, com execução por metro quadrado, com possibilidade de prorrogação contratual, incluindo: os postos de serviço (um profissional de nível superior com graduação em engenharia, agronomia, e um jardineiro), disponibilização de equipamentos, ferramentas e utensílios, uniformes, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e coletiva, observadas as normas e legislações vigentes, fornecimento de insumos (terra, adubos orgânicos, fertilizantes, dentre outros), exceto as plantas, as quais em caso de necessidade, serão fornecidas mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização do TCM/PA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

- 4.3.2** Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizoma entre outros;
- 4.3.3** Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- 4.3.4** Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas, capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 4.3.5** Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 4.3.6** Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 4.3.7** Implantar e manter gramados;
- 4.3.8** Promover a aplicação de herbicidas e fungicidas, para perfeita preservação das áreas;
- 4.3.9** Realizar a capina química necessária;
- 4.3.10** Preparar e apresentar relatórios escritos sobre a área verde;
- 4.3.11** Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- 4.3.12** Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 4.3.13** Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- 4.3.14** Comunicar ao Supervisor, a necessidade de providências para a consecução plena de suas atividades, no que se refere à aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 4.3.15** Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações;
- 4.3.16** Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- 4.3.17** Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- 4.3.18** Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte.

4.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE:

- 4.4.1. Na rede elétrica: troca de instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores, fios, reatores, cabos, disjuntores, extensões, instalação de equipamentos elétricos, revisão e mais serviços necessários ao funcionamento elétrico da unidade;
- 4.4.2. Na rede hidráulica: instalação, substituição, desentupimento, limpeza e consertos de canos de água e esgoto, pias, lavatórios, vasos sanitários, descargas, caixa sifonada, torneiras, sifão, conexões, caixas d'água, etc.;
- 4.4.3. Marcenaria: conserto nos materiais de madeiras, divisórias, portas e janelas;
- 4.4.4. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, a executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, remoção de móveis e equipamentos e movimentação de carga e descarga de materiais e equipamentos;
- 4.4.5. Apresentar relatórios ao supervisor de todas as vezes que foram feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências;
- 4.4.6. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho.
- 4.4.7. Em caso de necessidade de realização de serviços que precisem de materiais, utensílios ou equipamentos não contemplados no item 8 do presente Termo de Referência, serão fornecidas pela Contratada, mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização e autorização do I = Índice de compensação financeira = 0,00016438TCMPA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

4.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR:

- 4.5.1 Reparar e movimentar cargas e descargas de mercadorias em caminhões ou qualquer outro veículo de carga;
- 4.5.2 Movimentar mercadorias, mobiliários e processos;
- 4.5.3 Entregar e coletar encomendas e equipamentos;
- 4.5.4 Manusear cargas especiais;
- 4.5.5 Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- 4.5.6 Movimentar e/ou transportar mobiliários, processos e equipamentos em geral, interna e externamente, quando necessário;
- 4.5.7 Acomodar mercadorias no almoxarifado por ocasião de sua entrega;
- 4.5.8 Demais atividades, da mesma natureza e grau de complexidade, pertinentes à função.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quanto a qualificação mínima dos profissionais, fica estabelecido que os postos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Artífice e Carregador deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental Completo ou prática profissional no posto de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O supervisor deverá possuir no mínimo ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.

CLÁUSULA QUINTA - DA JORNADA DE TRABALHO

- 5.1.** Os serviços serão executados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e alterações conforme a Lei nº 13467/2017 e Convenção Coletiva de Trabalho, sendo: no horário 7 às 16 horas de segunda a sexta-feira (incluído a concessão de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada para repouso e alimentação) ,e no sábado das 7 às 11 horas;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

5.2. No período de recesso ou havendo ponto facultativo no TCMPA, haverá continuidade na prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

- 6.1. Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada categoria profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 5.1. deste contrato.
- 6.2. O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.
- 6.3. A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.
- 6.4. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidades de serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitido temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.
- 6.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 6.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES

- 7.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 7.2. 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 nos itens seguintes:
- 7.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

SUPERVISOR		
Especificação	Unidade	Quantidade
Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa	UND	2
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa	UND	2
Meia social	UND	2
Sapato social em couro	UND	2
Cinto	UND	1

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CARREGADOR/ARTÍFICE		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	3
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	3
Meia em algodão, tipo soquete	UND	3
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

JARDINEIRO		
Especificação	Unidade	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	2

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	2
Meia em algodão, tipo soquete	UND	2
Calçado: bota preta cano curto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1

7.3. Serão entregues 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.6. Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato do TCM/PA;

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

8.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.1 o prazo de validade;

8.6.2 a data da emissão;

8.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4 o período de prestação dos serviços;

8.6.5 o valor a pagar; e

8.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

8.9 Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 8.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 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 perante aos respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.
- 8.14 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 8.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 8.17 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 8.18 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 8.19 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 8.20 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale- transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 8.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 8.22 O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios devidos;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

4.4.8.

CLÁUSULA NONA - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 9.1 . Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.2 A futura Contratada deve autorizar o TCM-PA, 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.
- 9.3 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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.

9.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

9.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

9.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

9.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

9.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

9.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

9.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

9.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

9.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9.13. A empresa deverá apresentar ao TCM-PA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

10.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

10.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

10.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

10.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

10.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

10.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

11.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

12.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

12.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

12.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

12.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.12. Será considerada extinta a garantia:

12.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

12.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

12.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;

13.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;

13.5. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.

13.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

13.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.10. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;

13.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências do TCM-PA.

13.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

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

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

13.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

13.15.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.15.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.16 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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;

13.17 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o 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 Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.18. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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;

13.19 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. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.20 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 de Belém, 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.

13.21 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.

13.22 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta de 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. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. 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. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará. 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. 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: 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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;

13.23 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;

13.24 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.

13.25 Disponibilizar preposto nos locais de prestação de serviço, quando necessário, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.26 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.27 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.

13.28 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.

13.29 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.

13.30 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.31 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.

13.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.33 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.

13.34 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.

13.35 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.

13.36 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.37 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.38 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.39 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 13.41 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.42 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.43 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.44 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.45 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;
- 13.46 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.47 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.48 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.49 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.50 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

- 14.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- 14.2 Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 14.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;
- 14.6 Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.7 Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.
- 14.8 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.
- 14.9 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

- 14.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.11 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 14.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 14.11.2. 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
- 14.11.3. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 14.11.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 14.11.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 14.11.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.11.3.4. 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.
- 14.11.3.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 14.11.3.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 14.11.3.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.11.3.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- I. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- II. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- III. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Diretoria de Administração.
- 15.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

15.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções e emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- b) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas deste Contrato, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, valer-se-á de recursos orçamentários disponíveis na Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559. Operação da Gestão Administrativa. Fonte: 0101. Elemento da despesa: 339037.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 Para acompanhamento da prestação dos serviços, o TCM-PA designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67 e Resolução Administrativa n. 03/2020/TCM-PA.

18.3 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.4 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

I – Fiscal da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial 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 – Auxílio Técnica: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da 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;

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

III – Auxílio Administrativo: tem o objetivo de auxiliar na avaliação dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Auxílio Setorial: tem o objetivo de auxiliar na avaliação da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

18.5 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.

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

18.7 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):

18.7.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

14.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

14.8 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):

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

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

14.8.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.8.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.9 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.9.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.9.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

14.9.3 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

14.9.4 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e

14.9.5 que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.10 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:

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

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

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

14.10.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

14.11 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.

14.12 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos dos mesmos deverão ser apresentados.

14.13 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).

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) 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).

f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

f.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

f.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

f.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

f.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;

c) 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;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.19 Fiscalização diária:

a) 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.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

b) 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.

c) 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.

14.20 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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.

14.21 O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.22 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.

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

14.24 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.

e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.

14.25 Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

14.26 O fiscal 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.

14.27 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.29 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.

14.30 O fiscal 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.

14.31 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.32 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.33 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.34 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

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

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, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.35 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 reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.35.1 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.

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

14.35.3 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.

14.36 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.

14.37 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.38 Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

14.39 Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

14.40 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

15.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado para desempenho das respectivas funções;

15.2 Para todas as funções deverão ser observadas as seguintes Competências pessoais:

15.2.1 Demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, capacidade de trabalhar em alturas e controle emocional;

15.2.2 Trabalhar em equipe;

15.2.3 Reconhecer limitações pessoais e

15.2.4 Contornar situações adversas.

15.3. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço do TCM/PA;

15.4 Após a assinatura deste contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria de Administração para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivadas no TCM/PA.

15.5. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos; 15.6. Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades do TCM/PA, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede do TCM/PA e no imóvel locado à Tv. Magno de Araújo, nº 395, aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, dentre servidores do quadro de pessoal do TCM/PA, estagiários conveniados, colaboradores e jurisdicionados.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

17.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.3 comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.4 cometer fraude fiscal.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

18.2.1 **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;

18.2.2 **Multa Moratória de mora de 5% (cinco por cento)** sobre o valor da fatura mensal 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 da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

18.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.2.5 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência

18.3 As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

18.5 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

18.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém-Pa, de de 2022

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ
Presidente

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

- 1-..... CPF:
- 2-..... CPF:

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

.....(razão social da empresa)....., com sede na(endereço)....., inscrita social no CNPJ n° por intermédio de seu representante legal(nome).....,(nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n°....., em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação, que conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2022-TCM/PA** do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades ou de fatos impeditivos à sua habilitação, bem como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
Ref. ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2022-TCM/PA**

.....(razão social), inscrito no CNPJ n°....., com sede na n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, nos termos do previsto no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(nome do licitante)....., inscrito no CNPJ n° por intermédio de seu representante legal,(nome).....,(nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°....., declara, para fim do disposto no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não possui empregado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, que não possui empregado menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, o que pode ocorrer a partir de quatorze anos.

.....
(local e data)

.....
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Ref. ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2022-TCM/PA**

Travessa Magno de Araújo, nº 474, Telégrafo – Belém/PA – CEP: 66.113.55 – Telefone: (91) 3210-7819
Site: www.tcm.pa.gov.br

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

.....(razão social da empresa)....., com sede na(endereço)....., inscrita social no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal(nome).....,(nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., sob as penas previstas na Lei nº. 8.666/93, DECLARA, que na condição (de microempresa, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006) **ou** (de empresa de pequeno porte, possui receita bruta compatível com o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006), assim como, que não possui nenhum dos impedimento elencados no § 4º do mesmo artigo.

.....
 (local e data)

.....
 carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
Ref. ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022-TCM/PA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a inicia privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ _____

.....
 Local e data:

.....
 Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

Declaramos para fins de participação na licitação em epígrafe, que a empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada (endereço completo), visitou a CONTRATANTE, comprovando que tomou conhecimento das necessidades de serviços de adequações técnicas de elétrica e civil, das necessidades de fornecimento, instalação, remoção, reinstalação e de garantia e manutenção corretivas contempladas no Termo de Referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Belém-PA, ____ de _____ de 2022.

Responsável Técnico do TCM/PA
Cargo: XXXXXXXXXXX/Matrícula n.º XXXXXXXXXXX

Declaramos estar de acordo e satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para o Pregão Eletrônico nº 004/2022-TCM/PA para Registro de Preços.

Belém, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
(Nome, categoria profissional e assinatura do Responsável Técnico)

**ANEXO X
TERMO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**

Nos termos do item 3.4 do Edital eu, FULANO DE TAL, portador do CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ N° _____, DECLARO que optamos por “não realizar a vistoria” e que estamos cientes que não poderemos alegar “desconhecimento” ou nos “eximir da responsabilidade na ocorrência de eventuais dificuldades, custos adicionais ou prejuízos que poderiam ter sido previstos por vistoria prévia, mediante a falta da vistoria.”

Belém, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
(Nome, categoria profissional e assinatura do Responsável Técnico)

**ANEXO XI
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES DE REFERÊNCIA**

1. Em conformidade com o item 9, alínea d, do Termo de Referência, Anexo I do Edital, será selecionada a licitante que apresentar o menor preço global, e lote único, desde que observados os valores unitários de referência de cada item, que também são considerados preços máximos. Conforme quadro demonstrativo de valores de referência abaixo.
2. Ratificamos que não serão aceitas, após a fase de lances e negociação, propostas cujos valores unitários e/ou global sejam superiores aos valores estimados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
3. Para cada tipo de função, deverá ser apresentado pelos licitantes o respectivo preço mensal do posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços, anexo ao edital.

Seção De Contratos, Convênios E Licitações – SCCL

LOTE ÚNICO			
ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO GLOBAL (ANUAL)
1	SUPERVISOR	01	R\$ 62.549,08
2	AUXILIAR DE LIMPEZA	50	R\$ 2.499.421,56
3	JARDINEIRO	2	R\$ 109.848,56
4	ARTÍFICE	2	R\$ 114.945,52
5	CARREGADOR	2	R\$ 86.284,48
	TOTAL LOTE 1	57	R\$ 2.873.049,20