

**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**ID LICITAR DIGITAL Nº 102016**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SUPORTE OPERACIONAL DE INFRAESTRUTURA VOLTADO À INTERFACE INSTITUCIONAL E FLUXO DE PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife, pelo período de 12 (doze) meses, a partir do dia 02.08.2026.

Quadro						
ITEM	DESCRIÇÃO	Remuneração Mínima	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL
RECEPÇÃO						
1	Coordenador de Recepção	R\$ 5.593,13	5	R\$ 14.453,59	R\$ 173.443,08	R\$ 867.215,40
2	Supervisor de Recepção	R\$ 2.695,50	4	R\$ 7.653,28	R\$ 91.839,36	R\$ 367.357,44
3	Recepcionista	R\$ 1.749,64	71	R\$ 5.637,19	R\$ 67.646,28	R\$ 4.802.885,88
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA						
1	Coordenador de Limpeza	R\$ 4.433,23	3	R\$ 11.719,41	R\$ 140.632,92	R\$ 421.898,76
2	Supervisor de Limpeza	R\$ 2.331,43	5	R\$ 6.786,72	R\$ 81.440,64	R\$ 407.203,20
3	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.632,45	87	R\$ 6.948,00	R\$ 83.376,00	R\$ 7.253.712,00
VALOR TOTAL						R\$ 14.120.272,29
VALOR MENSAL						R\$ 673.567,62

1.1 O salário (valor) a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, em nenhuma hipótese poderá ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei.

1.1.1 Quando da inexistência de Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

1.2 O contrato oriundo desta licitação terá prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos moldes dos artigos 106 e 107, da lei 14.133/2021.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1 Justificativa para Contratação**

A contratação pretendida objetiva a implementação de uma solução integrada de suporte operacional de infraestrutura para as unidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal do Recife, assegurando a interface institucional e a gestão do fluxo de público com padrões rigorosos de controle de acesso, higienização especializada e manutenção ambiental. Tais atividades constituem pilares de sustentação para a continuidade do serviço público, garantindo que as dependências da Casa ofereçam condições plenas de salubridade, urbanidade e acolhimento indispensáveis ao regular funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

A estrutura funcional desta Casa Legislativa é vocacionada primordialmente para as atividades finalísticas de natureza parlamentar e administrativa estratégica, não havendo, no plano de cargos e carreiras vigente, atribuições que comportem a execução material e rotineira de suporte à infraestrutura. Assim, a execução indireta não configura substituição de servidores, mas sim o suprimento de uma lacuna operacional indispensável para a qual a Administração não possui mão de obra dimensionada ou tecnicamente qualificada, especialmente no que tange ao manuseio de insumos químicos e aos protocolos modernos de hospitalidade e recepção.

Sob a égide do Princípio da Eficiência, a delegação dessas atividades acessórias permite a desoneração do corpo técnico estatutário, promovendo a racionalização de recursos e permitindo que os servidores se dediquem exclusivamente às suas competências constitucionais e regimentais de maior relevo. Esta medida de otimização impede o crescimento desmesurado da máquina administrativa, conforme preconiza o Decreto-Lei nº 200/1967, ao transferir o encargo da execução material para o setor privado, reconhecidamente capacitado para garantir a especialização e a melhoria contínua dos processos de trabalho.

A referida solução compreende não apenas a disponibilização de pessoal qualificado, mas também o fornecimento integral de todos os insumos, materiais de limpeza, equipamentos e dispositivos tecnológicos necessários à execução das tarefas. A inclusão do fornecimento de materiais sob responsabilidade da contratada revela-se a estratégia mais vantajosa para a Administração, pois centraliza a gestão da cadeia de suprimentos, garante a utilização de produtos de performance profissional e desonera a Câmara da gestão logística e do



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

armazenamento de itens de consumo, vinculando o pagamento à efetiva disponibilidade e qualidade do ambiente.

A contratação guarda estrita observância aos parâmetros de legalidade e conformidade jurídica, uma vez que o objeto não abrange atividades de gestão, tomada de decisão ou coordenação de funções exclusivas de Estado. As categorias de suporte, incluindo os níveis de coordenação, supervisão e execução operacional, atuarão estritamente no apoio logístico, não encontrando óbices nas vedações do Decreto nº 9.507/2018. A estrutura hierárquica proposta garante a padronização e a qualidade técnica sob responsabilidade da contratada, mitigando riscos de passivos trabalhistas e assegurando a impessoalidade na prestação dos serviços.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para o suporte à infraestrutura e interface institucional, com o devido aporte de materiais e equipamentos, revela-se a alternativa de melhor custo-benefício para a Administração Pública. A medida assegura não apenas a conservação do patrimônio e a higiene das instalações, mas a própria continuidade da atividade legislativa, que seria severamente comprometida sem o suporte operacional adequado. Conclui-se pela necessidade e viabilidade da pretensão, garantindo a padronização e a excelência operacional necessárias ao pleno desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal do Recife.

2.2 Justificativas para os quantitativos de postos de trabalho e contratos a substituir:

2.2.1 Cada posto de trabalho corresponderá a um único empregado, com dedicação exclusiva às atribuições do respectivo perfil profissional. Não será admitida a acumulação de funções nem a ocupação simultânea de mais de um posto por um mesmo trabalhador. Assim, o quantitativo de postos deverá ser exatamente equivalente ao número de empregados alocados, assegurando continuidade, padronização da execução e adequada fiscalização contratual.

2.2.2 O quantitativo de profissionais previsto neste Termo de Referência decorre de levantamento técnico de necessidade, elaborado a partir de subsídios das áreas demandantes e dos usuários dos serviços de limpeza, conservação e recepção. Para fins de calibragem, foram considerados também os resultados obtidos em contratações anteriores, de modo a refletir a demanda real da Administração e evitar tanto o subdimensionamento — que compromete a qualidade e a regularidade dos serviços — quanto o superdimensionamento — que pode resultar em ociosidade e custo desnecessário.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

2.2.3 Registra-se que as contratações anteriores da Câmara Municipal do Recife para os serviços de limpeza, conservação e recepção foram planejadas com base em dimensionamento de pessoal, utilizando critérios objetivos relacionados à cobertura dos ambientes, à frequência necessária das rotinas, ao fluxo de pessoas e aos níveis de serviço esperados. Tal abordagem busca garantir uma prestação contínua e eficiente, compatível com a dinâmica de funcionamento da Casa.

2.2.4 No dimensionamento, foram considerados os ambientes com maior criticidade operacional, especialmente aqueles sujeitos a uso intensivo e alta rotatividade, a exemplo de áreas de circulação, atendimento, plenário, gabinetes, salas de reunião e sanitários, que demandam rotinas específicas e maior frequência de limpeza e reposição, em razão dos requisitos de higiene, salubridade, organização e apresentação institucional.

2.2.5 A definição do quantitativo levou em conta a heterogeneidade dos espaços e suas particularidades operacionais, reconhecendo que diferentes ambientes exigem tempos, métodos e frequências distintas de execução. Dessa forma, o planejamento evita distorções no dimensionamento ao tratar de modo adequado áreas com demandas mais intensas ou sensíveis, garantindo cobertura compatível com a realidade de uso.

2.2.6 Por fim, dadas as características e complexidades dos espaços físicos da Câmara Municipal do Recife — tipos e quantidades de ambientes e instalações, funcionalidades, equipamentos e grande circulação de pessoas —, foram consideradas as experiências institucionais na gestão do espaço e os parâmetros aferidos na execução dos Contratos nº 10/2016 e nº 16/2021, os quais serviram como base empírica para ajustar rotinas, frequências e quantitativos, assegurando aderência à demanda efetiva, eficiência operacional e economicidade.

### **3 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

#### **3.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1 O valor estimado mensal para a contratação é de R\$ 673.567,62 (Seiscentos e setenta e três mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e dois centavos) para a execução mensal dos serviços;

3.1.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões,



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

peçoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

3.1.3 Os preços finais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

3.1.4 As despesas desta contratação, serão oriundas da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamento: 01 - Câmara Municipal do Recife;  
Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal do Recife;  
Programa de trabalho: 1.01.131. 4101. 2001 - Desenvolvimento de Atividades Legislativas da Câmara Municipal do Recife;  
Sub-ação: 210 - Outras Medidas;  
Natureza 3.3.90.37 - Locação de Mão de obra terceirizada  
PJ; Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

### **3.2 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

3.2.1 Em regra, contratações de serviços terceirizados devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), quando os lotes de contratação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.2 Considerando que não há lotes de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lote exclusivo à participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Aspectos Gerais**

4.1.1 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

4.1.2 A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

4.1.3 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

4.1.4 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

4.1.5 Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana do Recife apto a funcionar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

4.1.6 Declaração em que afirme o compromisso de comparecer, ao menos oito vezes (duas vezes por semana) por mês ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato.

4.1.7 Declaração em que afirme o compromisso de proporcionar capacitação aos funcionários terceirizados.

### **4.2 Das Atribuições e da Qualidade dos profissionais**

A contratação compreende a disponibilização de equipe para recepção e limpeza/conservação, com postos de trabalho estruturados em três níveis funcionais (coordenação, supervisão e execução), destinados a assegurar a continuidade, a padronização e a qualidade das rotinas de atendimento, controle de acesso e manutenção das condições de higiene e organização da Câmara Municipal do Recife, com alocação presencial e observância das condições mínimas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e do enquadramento ocupacional por CBO definido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a saber:

- Coordenador de Recepção — CBO 4201-25
- Supervisor de Recepção — CBO 4201-25
- Recepcionista — CBO 4221-05 (422105)
- Coordenador de Limpeza — CBO 4101-05



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

- Supervisor de Limpeza — CBO 4101-05
- Auxiliar de Serviços Gerais — CBO 5143-20

### 4.2.1 Detalhamento do Objeto

4.2.1.1 Coordenador de Recepção: Atua como principal elo entre a equipe de recepção e a fiscalização da Câmara Municipal do Recife, respondendo pela organização operacional do serviço e pela padronização dos procedimentos de atendimento. Suas atribuições concentram-se no planejamento das rotinas, na distribuição de atividades entre os postos, no controle de metas e indicadores de qualidade (tempo de espera, resolutividade e satisfação do atendimento), bem como na gestão administrativa do contrato no âmbito da recepção. Compete-lhe elaborar relatórios de desempenho, gerir escalas, apoiar a integração de novos colaboradores, orientar a postura institucional e garantir que a interface com a Administração ocorra de forma célere e eficiente, com pronta adoção de medidas corretivas quando identificadas não conformidades.

4.2.1.2 Supervisor de Recepção: Exerce liderança direta sobre os recepcionistas, assegurando a execução diária das rotinas de atendimento ao público, controle de fluxo e direcionamento de usuários às unidades competentes. Suas funções incluem acompanhar a produtividade e a qualidade do atendimento, orientar a equipe quanto aos procedimentos internos, supervisionar o registro e encaminhamento de demandas, garantir a observância de regras de urbanidade, sigilo e protocolo institucional, além de atuar na linha de frente para resolução de intercorrências (picos de atendimento, falhas de comunicação, substituições por ausências e ajustes emergenciais de escala).

4.2.1.3 Recepcionista: Responsável pela execução das atividades de recepção, atendimento e orientação ao público interno e externo, incluindo acolhimento, triagem inicial, encaminhamentos, organização de filas e suporte a rotinas administrativas simples correlatas ao posto. Deve manter postura compatível com o ambiente institucional, prestar informações com clareza, zelar pelo bom fluxo de pessoas e colaborar para a integridade das rotinas de registro, comunicação e direcionamento de demandas, contribuindo para a imagem e a eficiência do atendimento da Câmara Municipal do Recife.

4.2.1.4 Coordenador de Limpeza: Responsável por coordenar e padronizar as rotinas de limpeza e conservação, atuando como interface técnica entre a equipe operacional e a fiscalização da Câmara Municipal do Recife. Suas atribuições envolvem o planejamento das atividades por ambiente e criticidade, a definição de frequências e prioridades, o



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

acompanhamento do padrão de qualidade, o controle de escalas e a organização das frentes de trabalho, garantindo cobertura adequada de áreas comuns, sanitários, gabinetes, salas de reunião, plenário e demais dependências. Compete-lhe consolidar relatórios, apoiar o controle de insumos operacionais, orientar boas práticas de execução e propor ajustes para assegurar eficiência e continuidade do serviço.

4.2.1.5 Supervisor de Limpeza: Exerce supervisão direta sobre a equipe de auxiliares, distribuindo tarefas, acompanhando a execução e realizando vistorias periódicas para verificar conformidade dos serviços prestados. Atua na identificação e correção imediata de não conformidades, na organização de reforços em áreas de maior circulação e em períodos de maior demanda (sessões, audiências e eventos), além de providenciar recomposição de efetivo em caso de ausências, garantindo o cumprimento dos padrões de limpeza, higiene, organização e conservação estabelecidos.

4.2.1.6 Auxiliar de Serviços Gerais: Responsável pela execução direta das atividades de limpeza, higienização e conservação das áreas internas e externas abrangidas pelo contrato, incluindo varrição, lavagem, remoção de resíduos, limpeza de superfícies, reposição de materiais de higiene quando aplicável e demais rotinas compatíveis com o posto. Deve observar os procedimentos operacionais definidos pela supervisão, manter organização e discrição no ambiente institucional e executar as tarefas com regularidade e atenção às áreas críticas e de alta circulação, assegurando condições adequadas de uso das dependências da Câmara.

### 4.2.2 Da Execução dos Serviços e Jornada de Trabalho

Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em regime presencial, podendo haver necessidade de adequações de horário e reforço operacional em função do calendário legislativo e de atividades institucionais (sessões, reuniões, audiências públicas e eventos), observadas as regras de convocação e planejamento estabelecidas no Termo de Referência.

A jornada de trabalho dos profissionais alocados deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria, bem como as condições definidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, incluindo intervalos, descanso semanal remunerado, escalas e demais disposições trabalhistas pertinentes.

4.2.3 Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da Câmara Municipal de Recife - CMR.



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

4.2.4 Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal do Recife.

4.3 Dos uniformes e EPI's.

4.3.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Câmara Municipal do Recife - CMR, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o profissional, observando o disposto nos itens seguintes:

4.3.1.1 A CONTRATADA deverá tomar as devidas providências para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa;

4.3.1.2 O conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação escrita da Câmara Municipal de Recife - CMR, sempre que não atender as condições mínimas de apresentação;

4.3.1.3 A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CMR ou mesmo para os empregados.

4.3.1.4 Uniformes fora do padrão não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo, condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias, após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestadores lotados nesta Câmara Legislativa.

4.3.1.5 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

4.3.1.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.3.2 Especificações dos uniformes:

Coordenador de Recepção		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa Social	4
2	Calça em tecido de sarja ou social	2
3	Sapato social	2
4	Crachá de identificação	1



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

Supervisão de Recepção		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa Social	4
2	Calça em tecido de sarja ou social	2
3	Sapato social	2
4	Crachá de identificação	1

Recepcionista		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa Social	4
2	Calça em tecido de sarja ou social	2
3	Sapato social	2
4	Crachá de identificação	1

Coordenador de Limpeza		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa Social	4
2	Calça em tecido de sarja ou social	2
3	Sapato social	2
4	Crachá de identificação	1

Supervisor de Limpeza		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa Polo	4
2	Calça em tecido de sarja	2
3	Sapato de segurança	2
4	Crachá de identificação	1



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

Auxiliar de Serviços Gerais		
Item	Descrição	Quantitativo
1	Camisa	4
2	Calça de Brim reforçado	2
3	Sapato de segurança	2
4	Sapat de PVC	2
5	Crachá de identificação	1

#### 4.4 Da capacitação periódica dos profissionais

4.4.1 A contratada deverá promover capacitação periódica de seus profissionais, com emissão de certificado, a fim de garantir a boa execução dos serviços prestados, além de aprimorar as habilidades profissionais dos colaboradores.

### 5 DA LICITAÇÃO

#### 5.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODOS DE DISPUTA

5.1.1 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

5.1.2 O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

5.1.3 O modo de disputa a ser utilizado é o aberto-fechado.

5.1.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **5.2. PROPOSTA**

5.2.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL. As especificações da proposta deverão atender fielmente ao solicitado, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.2.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do Termo de Referência e seus Anexos.

5.2.3. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que apresentarem taxas inexecutáveis (valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou negativos), incompatíveis com os custos operacionais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5.2.5. Não serão aceitas propostas com valores globais ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexecutáveis.

5.2.6. Considera-se inexecutável a proposta de preços que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, ou seja, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, que não demonstrem a cobertura dos custos referentes a contratação. A margem de lucro, já acrescida dos respectivos encargos, deverá cobrir todos os tributos, inclusive IRPJ e CSLL, quando o regime tributário for de lucro presumido ou simples.

5.2.6.1. Deverá o licitante apresentar o relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência, a fim de comprovar o regime de tributação.

5.2.6.2. A licitante que apresentar o vale alimentação como insumo trabalhista deverá comprovar a sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do ano corrente.

5.2.6.3. A licitante deverá comprovar o enquadramento do RAT (Risco Acidente de Trabalho) pelo relatório de contribuições sociais do contribuinte, o respectivo FAP (Fator Acidentário Previdenciário) e o regime tributário:

- a) O fator FAP deve ser comprovado através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>.
- b) A alíquota RAT será comprovada pelo relatório do e-social.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

5.2.6.4. Visto que a Convenção Coletiva aplicável aos postos em apreço não contempla estudo específico acerca de verbas sociais, trabalhistas, previdenciárias e indenizatórias, será passível de desclassificação a proposta que, por qualquer motivo, não evidencie a previsão dos provisionamentos, conforme relacionados no estudo realizado pela STEAMOIAC.

5.2.6.5. Não será admitida proposta de preço de empresas optantes pelo regime tributário de lucro real utilizando-se de deduções dos créditos.

5.2.6.6. A planilha de custo da licitante que contenham alíquotas tributárias inferiores ao previsto para o regime tributário informado, terá sua proposta desclassificada.

5.2.6.7. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de digitação, caracterizados estritamente como serviços de apoio administrativo e locação de mão de obra operacional, estabelece-se a vedação expressa à participação de empresas que pretendam usufruir dos benefícios do PERSE (Lei nº 14.148/2021) ou do regime de Desoneração da Folha de Pagamento (Lei nº 12.546/2011).

5.2.6.7.1. Tal proibição fundamenta-se no fato de que a atividade de digitação não se enquadra no rol de CNAEs beneficiários do setor de eventos, nem se confunde com o desenvolvimento de tecnologia da informação (TI) estratégica ou softwares, tratando-se de atividade puramente prestadora de serviços de terceirização. A manutenção dessas desonerações em propostas para este objeto configuraria vantagem competitiva indevida, ferindo o princípio da isonomia, uma vez que o enquadramento tributário seria incompatível com a natureza real do serviço prestado.

5.2.6.8. Em comprovação da capacidade operacional, será exigida a comprovação do alvará de funcionamento.

### **5.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

5.2.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **5.3. GARANTIA DA PROPOSTA**

5.3.1. Será exigida, no ato da apresentação da proposta, a prestação de garantia, no percentual de 1% (um) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, podendo a licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado.

5.3.1.1. Esta exigência de garantia de proposta justifica-se, no presente caso, como medida de cautela destinada a reforçar a seriedade das ofertas e a mitigar riscos na fase pré-contratual, considerando a relevância econômico-financeira e a complexidade operacional do objeto, que envolve a terceirização de mão de obra.

Nesse contexto, a garantia de proposta contribui para reduzir a participação de licitantes sem lastro econômico mínimo ou sem comprometimento com a execução, desestimulando desistências imotivadas e condutas que comprometam a regularidade do certame, com potenciais impactos sobre a celeridade do procedimento e a continuidade dos serviços essenciais a serem prestados.

O percentual fixado em 1%, observado o limite legal, mostra-se adequado e proporcional ao porte do contrato e ao grau de risco associado à contratação, preservando o equilíbrio entre segurança do procedimento e ampla competitividade, além de assegurar à Administração mecanismo apto a resguardar eventual recomposição de prejuízos decorrentes de descumprimentos na etapa pré-contratual.

### **5.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

#### **5.4.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.4.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.4.1.1.1. Os atestados/certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

a) Experiência mínima de 03 (três)anos na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão, conforme acórdão 2434/2013 do Tribunal de Contas da União.

b) mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho.

5.4.1.2. Será exigida, ainda, a apresentação de declaração de que o licitante instalará escritório na Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso II, do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e subitem 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório.

5.4.1.3. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de empregado ou CONTRATADA de serviços, profissional de nível superior (Administrador) na função de Administrador/Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA – Conselho Regional de Administração.

5.4.1.3.1. A comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico/Administrador deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

5.4.1.4. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e Física no Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando o seu registro na entidade profissional competente, bem como do seu Administrador/Responsável Técnico, em plena validade, conforme Lei Federal nº 4.769/65.

### **5.4.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.4.2.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

## **6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 Dada a natureza contínua e a especificidade técnica dos serviços de manipulação de matrizes de dados, que envolvem o tratamento de informações institucionais sensíveis e a



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

dedicação exclusiva de mão de obra, não será admitida a subcontratação do objeto deste certame.

A vedação justifica-se pela necessidade de a Câmara Municipal do Recife manter o controle direto sobre a qualificação, o recrutamento e a supervisão dos profissionais alocados, garantindo que a empresa contratada assuma integralmente a responsabilidade técnica, administrativa e jurídica pela execução contratual.

Como a solução foca na integridade e rastreabilidade dos dados, a transferência da execução a terceiros comprometeria a governança, a segurança da informação e o nexos de confiança estabelecido na seleção da proposta mais vantajosa. Portanto, a empresa vencedora deverá executar o serviço com estrutura própria, assegurando o cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das normas de saúde ocupacional previstas para as categorias.

### **7 DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

7.1 A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida para esta contratação, em virtude da natureza comum e da baixa complexidade técnica do objeto licitado. Considerando que o mercado de prestação de serviços de apoio técnico e manipulação de matrizes de dados é amplamente consolidado e composto por inúmeras empresas aptas a executar o escopo individualmente, a formação de consórcios não se justifica para a ampliação da competitividade. Pelo contrário, a admissão de consórcios em um serviço de dedicação exclusiva de mão de obra poderia elevar desnecessariamente os custos de coordenação e fiscalização por parte da Câmara Municipal do Recife, além de pulverizar as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias entre as consorciadas, dificultando a gestão administrativa do contrato. Dessa forma, visando assegurar a seleção de uma contratada com estrutura operacional sólida e responsabilidade jurídica única, a vedação ao consórcio mostra-se a medida mais adequada para garantir a segurança, a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços de coordenação, supervisão e digitação.

### **8 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

8.1 Não será admitida a participação de pessoas físicas nesta licitação, em razão da natureza e da complexidade operacional do objeto, que exige estrutura empresarial sólida para a gestão de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. A prestação dos serviços de apoio técnico e manipulação de matrizes de dados demanda a execução de obrigações que extrapolam a capacidade individual, tais como o gerenciamento de escalas, a supervisão



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

funcional de equipes, o fornecimento de uniformes e a garantia de reposição imediata de profissionais em casos de afastamentos. Além disso, a execução indireta sob o regime de terceirização pressupõe a existência de uma organização administrativa capaz de arcar com encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de forma conglobante, garantindo a incolumidade do erário e a eficiência na prestação. Portanto, a vedação à pessoa física justifica-se pela necessidade de assegurar que a contratada possua personalidade jurídica compatível com a responsabilidade de manter a continuidade e a integridade das rotinas operacionais da Câmara Municipal do Recife

### **9 VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

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

### **10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1 Além das demais obrigações estipuladas neste Termo de Referência, Contrato de Prestação de Serviços, caberão à CONTRATADA, sem a elas se limitar e sem qualquer custo para a Câmara Municipal do Recife - CMR:

10.1.1 Atender ao descrito neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência;

10.1.2 Disponibilizar à Contratante OS empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

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

10.1.4 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos postos de serviço;

10.1.5 Apresentar, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços;

10.1.6 A empresa contratada deverá 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:



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

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

10.1.7 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

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

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.9 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

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.

10.1.10 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.

- 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.

10.1.11 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;

- 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.
- 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.

10.1.12 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

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.

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. 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.

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

10.1.13 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;

10.1.14 Fornecer aos seus empregados, de forma antecipada ao mês de pagamento, o vale-transporte e o vale-alimentação, de acordo com o horário de trabalho e conforme Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

10.1.15 Conceder aos seus empregados, no mínimo, todos os benefícios previstos na legislação trabalhista, no Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

10.1.16 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, comunicando à Secretaria de Coordenação Geral, todas as ocorrências;

10.1.17 Notificar a Câmara Municipal do Recife CMR, por escrito, de todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados;

10.1.18 Manter disciplina, nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado ou preposto da empresa considerado com conduta inconveniente para a Câmara Municipal do Recife - CMR;

10.1.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência, por escrito, da Câmara Municipal do Recife CMR;

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

10.1.21 Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência do empregado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), horas extraordinárias ou a compensação de horário;

10.1.22 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que os empregados que cometerem falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da Câmara Municipal do Recife - CMR;

10.1.23 Indicar, na data de assinatura do contrato, o seu representante (contato com a Câmara Municipal do Recife - CMR) que apontará nome completo, telefone de contato e endereço eletrônico dos prepostos da empresa, bem como o responsável por organizar e distribuir os empregados nos postos de trabalho e acompanhar toda a execução contratual;

10.1.24 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte da Câmara Municipal do Recife CMR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.1.25 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

10.1.26 Supervisionar seus empregados periodicamente, nas dependências da Câmara Municipal do Recife CMR, por meio de seus prepostos, e quando formalmente solicitado pela fiscalização, mantendo contato com esta, quando das visitas, visando à qualidade da prestação dos serviços;

10.1.27 Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, previdenciárias, cíveis ou penais e quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, relacionados à prestação dos serviços objeto deste contrato;

10.1.28 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, em que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, e por tudo aquilo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade contratada;

10.1.29 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com seus empregados, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.30 Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais à Câmara Municipal do Recife - CMR;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

10.1.31 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, assim como por avarias que venham a ser causados por seus empregados/prepostos à Câmara Municipal do Recife CMR ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude do acompanhamento realizado pela Câmara Municipal do Recife - CMR, de acordo com o art. 120 da Lei n 14.133/2021;

10.1.32 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto, de interesse da Câmara Municipal do Recife - CMR ou de terceiros, de que venha a tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar os seus empregados nesse sentido;

10.1.33 Manter o quantitativo de empregados quando ocorrer greve legal de transporte público;

10.1.34 Observar demais obrigações previstas em contrato.

10.2 Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com a Câmara Municipal do Recife CMR, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato.

10.3 Não será permitido que os profissionais alocados nos postos de trabalho, durante o horário em que estiverem prestando serviço, executem quaisquer outras atividades senão às relacionadas ao objeto deste Edital, bem como nas normas vigente.

10.4 Fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Câmara Municipal do Recife - CMR.

### **11 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CMR**

11.1 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato celebrado;

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

11.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, e encaminhar apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

- 11.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, constatadas, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 11.6 Solicitar a substituição do preposto/empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 11.7 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 11.8 Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto, no tocante à forma de execução do serviço contratado;
- 11.9 Relacionar-se com a CONTRATADA por meio do preposto regularmente credenciado, livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados;
- 11.10 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 11.11 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais e averiguação mensal dos serviços executados;
- 11.12 Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em dia;
- 11.13 Verificar se os empregados utilizados na prestação dos serviços estão regularmente contratados pela CONTRATADA, examinando o registro na Carteira de Trabalho periodicamente;
- 11.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.14.1 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;
- 11.14.2 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;
- 11.15 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.15.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

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

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

11.16 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da lei 14.133/2021.

11.17 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.

11.18 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade da CONTRATADA com as obrigações assumidas.

### **12 DA GARANTIA**

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

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

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

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

### **13 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que: I - der causa à inexecução parcial do CONTRATO, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento; II - der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - der causa à inexecução total do CONTRATO; IV - ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado; V - apresentar documentação falsa ou prestar



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

declaração falsa durante a execução do CONTRATO: VI - praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO; VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1 Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial deste Contrato, prevista no inciso I do caput desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do caput desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII, VIII do caput desta Cláusula; e IV - Multa:
  - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para cumprimento da obrigação, independentemente de notificação do contratado, para constituição em mora, até o limite de 60 (sessenta) dias.
  - b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total deste Contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  - c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do caput desta Cláusula, de 20% a 30% do valor deste Contrato.
  - d) Compensatória, para a inexecução total deste Contrato prevista no inciso III do caput desta Cláusula, de 15% a 30% do valor deste Contrato;
  - e) Compensatória, para infração descrita no inciso II do caput desta Cláusula, a multa será de 15% a 20% do valor deste Contrato;
  - f) Compensatória, para a infração descrita no inciso I do caput desta Cláusula, a multa será de 3% a 10% do valor deste Contrato.

13.1.2 Parágrafo Segundo - Será Se a mora a que se refere alínea “a e b” do inciso IV do Parágrafo Primeiro desta Cláusula for superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá convertê-la em compensatória no percentual de 15% a 20% do valor deste Contrato, bem



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

como considerar o atraso como cumprimento irregular ou descumprimento total e promover a extinção unilateral deste Contrato com aplicação cumulada de outras sanções cabíveis.

13.1.3 Parágrafo Terceiro - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

13.1.4 Parágrafo Quarto - Antes da aplicação das sanções será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação extrajudicial.

13.1.5 Parágrafo Quinto - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, em conformidade com o art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.6 Parágrafo Sexto - A multa deverá ser recolhida administrativamente, ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.1.7 Parágrafo Sétimo - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, quando houver.

13.1.8 Parágrafo Oitavo - Se a CONTRATADA não tiver efetuado o pagamento da multa aplicada, nos termos do Parágrafo Sexto desta Cláusula, ou se houver garantia e esta for insuficiente, a penalidade pecuniária será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.9 Parágrafo Nono - As sanções apenas serão impostas após regular trâmite de processo administrativo investigatório em que sejam observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

13.1.10 Parágrafo Décimo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem à CONTRATANTE; e V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

13.1.11 Parágrafo Décimo Segundo - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos ao contratado as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição na dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

13.1.12 Parágrafo Décimo Terceiro - Os valores das multas previstas deverão ser recolhidos diretamente à conta corrente da Câmara Municipal do Recife indicada e apresentado o comprovante à Secretaria de Coordenação Geral e ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE.

### **14 DA PUBLICAÇÃO**

14.1 Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

### **15 DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO**

15.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

15.1.1 Parágrafo Primeiro - Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.1.2 Parágrafo Segundo - As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.3 Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas decorrentes desta contratação serão oriundas, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária: Órgão Orçamento: 01 Câmara Municipal do Recife; Unidade Orçamentária: 0101 Câmara Municipal do Recife; Programa de trabalho: 1.01.131. 4101. 2001 Legislativas da Câmara Municipal do Recife; Sub-ação: 210 - Outras Medidas; Desenvolvimento de Atividades Natureza 3.3.90.37 - Locação de Mão de obra terceirizada PJ; Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

### **17 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO**

17.1 Execução do objeto:

17.1.1 O início da execução dos serviços contratados deverá ocorrer no período de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

17.1.2 Os serviços serão executados nos endereços da Câmara Municipal do Recife - CMR.

17.2 Pagamento:

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

17.2.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a avaliação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.2.4 O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelo gestor do contrato, após a verificação da regularidade da execução contratual e da conformidade da documentação apresentada pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.

17.2.4.1 O recebimento definitivo ficará condicionado à:

- a) comprovação da efetiva prestação dos serviços contratados;
- b) confirmação da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- c) apresentação dos documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização contratual;
- d) inexistência de pendências relativas à execução do objeto, inclusive quanto à reposição de pessoal, cumprimento de jornadas, fornecimento de uniformes, EPIs e demais obrigações contratuais;
- e) correção de todas as impropriedades, falhas ou inconsistências eventualmente apontadas pela fiscalização no recebimento provisório.

17.2.4.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança dos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação vigente e pelo contrato.

17.2.4.3 Na hipótese de serem constatadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor do contrato notificará a CONTRATADA para promover as correções necessárias, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo até a regularização das pendências.

17.2.4.4 O recebimento definitivo não implicará quitação automática das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais da CONTRATADA, permanecendo a Administração autorizada a exigir, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios pertinentes à execução contratual.

17.2.4.5 Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação da despesa e o encaminhamento para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, observadas as demais exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato.

17.2.5 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).



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

17.2.6 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.

17.2.7 O pagamento será efetuado com recursos da Câmara Municipal do Recife - CMR/PE, por intermédio do Banco do Brasil na conta corrente indicada pelo CONTRATADO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da nota fiscal apresentada pela matriz ou filial do CONTRATADO, na forma do item 10.2 deste Termo de Referência, ou, ainda, por meio de boleto bancário:

- A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

17.2.8 A CMR só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

- Na nota fiscal, boleto, fatura ou similar deverá constar a descrição dos serviços prestados conforme anexo no Edital.

17.2.9 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no subitem 10.1.6 os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

17.2.10 A devolução da nota fiscal não aprovada pela CMR em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda a entrega.

17.2.11 O CONTRATADO deverá manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.12 Fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Câmara Municipal do Recife - CMR.

### **18 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 A gestão do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato, servidor designado pelo Primeiro Secretário mediante Termo de Designação, observando as determinações contidas nos parágrafos §§1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº14.133/2021

18.1.1 Parágrafo Primeiro - A Gestão Financeira será realizada pelo Departamento de Finanças;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

18.1.2 Parágrafo Segundo - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas cabíveis, nos termos dos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133.

18.1.3 Parágrafo Terceiro - Os esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

18.3 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.4 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6 A Contratada deverá enviar o preposto às dependências da Câmara Municipal do Recife sempre que solicitado.

18.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **19 ROTINA DE FISCALIZAÇÃO**

19.1A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **20 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

20.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

20.7 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

20.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais de conformidade.

### **21 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

21.1 A alta administração do órgão, juntamente com seus servidores administrativos, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto 11.246, de 2022).

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

21.3 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.

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

21.4.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): A partir do primeiro mês de prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: a) Relação dos empregados; b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) f) Extrato da conta do INSS e do FGTS de todos os empregados; g) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante; h) 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; i) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- A cada período de 12 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.
- 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.
- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 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.
- 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.
- A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **Gestor do Contrato**

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

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

21.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

### **22 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR REGIME DE EXECUÇÃO**

22.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, através do Sistema de Registro de Preços.

22.2 O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

### **23 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

23.1 O prazo de vigência desta contratação será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **24 DA REPACTUAÇÃO**

24.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

24.2 O pedido, fundamentado e devidamente instruído com justificativa, memória de cálculo, formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação, deverão ser entregues na Secretaria de Coordenação Geral - SCG, com identificação do número do contrato, ou ainda, por e-mail: [scgcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scgcamara@recife.pe.leg.br)

24.3 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 coletivo ou convenção coletiva;

24.4 A Câmara Municipal do Recife poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

### **25 DA VISTORIA TÉCNICA**

25.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

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

25.2.1 Para vistoria, o representante legal, devidamente identificado, precisará realizar o agendamento, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: [scgcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scgcamara@recife.pe.leg.br)

25.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

Recife, 27 de maio de 2026 .

**REGINALDO CORREIA DE MELO JUNIOR**

Coordenador de Unidade/Assistente Especial

**Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista - Recife – PE**

**Telefone: (81) 3301-1219 / 1261**