CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 063

MINUTA DE EDITAL

PROCESSO Nº15/2026-CMM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2026**	**DATA DA SESSÃO PÚBLICA** **ABERTURA: __/__/2026**
	HORÁRIO: __h__, horário local **LOCAL**: http://portaldecompraspublicas.com.br
Modo de Disputa: **ABERTO**	

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação predial, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, e serviços de locação de mão de obra, para atender às demandas da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
CUSTO MÉDIO ANUAL ESTIMADO: O custo médio estimado mensal para a contratação é de R$ 56.402,33 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e dois reais e trinta e três centavos) para o Lote 01, R$ 219.001,10 (duzentos e dezenove mil, um real e dez centavos) para o Lote 02, totalizando valor mensal de **R$ 275.403,43 (duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e três reais e quarenta e três centavos)**, resultando em um total anual de **R$ 3.304.841,15 (três milhões, trezentos e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e quinze centavos)** pelo prazo de 12 meses, conforme estabelecido no Anexo VIII - Planilhas de Composição de Preços, do presente Edital.
FORMA DE EXECUÇÃO: O fornecimento do objeto será continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.0101.01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal. Fonte de Recursos: Própria. Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Registro de Preço	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva de Cota ME/EPP		Exige Amostra/Demonstração
NÃO	NÃO		NÃO
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES Até __/__/2026, pelo e-mail: cpl@maraba.pa.leg.br			

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 064

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, portadora do CNPJ nº 04.302.816/0001-20, com sede na Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, torna público que fará licitação, na modalidade pregão eletrônico, sob o tipo menor preço global, com julgamento por lote, com observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o compõem.

1. DO OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação predial, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, e serviços de locação de mão de obra, para atender às demandas da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A tabela de especificações dos postos de serviço, bem como seus valores estimados, se encontra no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.3. O objeto é comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, com execução contínua.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O custo médio anual estimado da contratação é de **R$ 3.304.841,15 (três milhões, trezentos e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e quinze centavos)**.

1.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

1.7. O presente Edital é regido pela Lei Federal n° 14.133/2021, e se submete no disposto da Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147/2014, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO III	MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VIII	PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar deste certame licitatório qualquer licitante, regularmente estabelecido no País, que observem os requisitos de serem:

a) Empresas legalmente constituídas, que sejam especializadas no ramo e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Empresas que atendam às exigências e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 065

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5.1. Para obter o tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, as empresas interessadas, declaradas ME ou EPP, deverão necessariamente apresentar, com os documentos de habilitação, a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, conforme termos da IN DNRC nº 103/2007, art. 8º.

2.6. Não poderá participar do presente certame:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação com esta Casa, em decorrência de sanção que lhe foi imposta durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.3. empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, por qualquer outro Órgão desta, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998; enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, isto é, quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

2.6.8.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 066

preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara em campo próprio do sistema, que:

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

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

3.6.1. Em caso de grupo exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de etapa de lances.

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 067

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor total do lote;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações de forma a atender as especificações do Termo de Referência;

4.2. O licitante ao enviar sua proposta de preço (Anexo VI), seja na confecção da proposta original ou no caso de ser convocado para apresentação de proposta readequada, deverá anexar junto à mesma cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual se declarou enquadrado, além das planilhas de preço (Anexo VIII) preenchidas para cada posto de serviço, e quando necessário, readequadas de acordo com os valores ofertados.

4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

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

4.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

4.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da contratada pode ensejar a responsabilização por parte desta Casa, bem como pelo órgão fiscalizador de contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

CÂMARA MUNICIPAL 068 DE MARABÁ

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 50,00 (cinquenta reais), conforme previsto no Art. 57 da Lei 14.133/21.

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

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", de acordo com a autoridade do §1º, Art. 56 da Lei 14.133/21, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme o §4º do Art. 56 da Lei 14.133/21.

5.12.4. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, conforme §3º do Art. 56 da Lei 14.133/21.

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

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 069

comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação ao grupo não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.1.3. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento menor preço global.

6.1.4. Todos os encargos sociais, tributos e impostos, deverão estar inclusos nos valores presentados.

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

6.1.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas Edital de apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com

CÂMARA MUNICIPAL 070 MARABÁ

o item 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis; (inciso I, Art. 59 da Lei 14.133/21)

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; (inciso II, Art. 59 da Lei 14.133/21)

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação. (inciso III, Art. 59 da Lei 14.133/21)

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; (inciso IV, Art. 59 da Lei 14.133/21).

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável. (inciso V, Art. 59 da Lei 14.133/21).

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. (§2º Art. 59 da Lei 14.133/21)

6.8.1.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou validados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto

CÂMARA MUNICIPAL 071 MARABÁ

na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Os licitantes encaminharão simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta de preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

CÂMARA MUNICIPAL 072

anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.16. Habilitação Jurídica

7.16.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.16.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.16.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.16.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.16.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.16.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

7.16.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.17. Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

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

7.17.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.18. Regularidade Econômico-Financeira

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

7.18.1.1. 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.

7.18.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 073

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.19. Qualificação Técnica - Operacional:

7.19.1. A empresa e/ou consórcio deve ser especializada no ramo do serviço do objeto do presente termo, para isso deverão comprovar aptidão técnica operacional no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo admitida a soma de quantidades, comprovando a execução conjunta dos seguintes serviços objeto deste Edital, em quantidade equivalente a no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto no escopo que compõem o objeto, e que comprove experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor do serviço.

7.19.2. A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, caso seja solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão pública por meio de diligência.

7.19.3. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo II.

7.19.4. A empresa deverá apresentar Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo do Anexo III.

7.19.5. Alvará de Licença para funcionamento emitida pela Secretaria Estadual pertinente da Classe ou Secretaria Municipal, da sede da licitante, em vigência.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA VISITA TÉCNICA

8.1. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Da Visita Técnica

8.2.1. A Câmara Municipal de Marabá faculta às empresas interessadas a realização de visita técnica, cujo objetivo é dar amplo conhecimento das características dos locais, proporcionando assim condições mais concretas para a elaboração da proposta de preço.

8.2.2. Se a empresa optar pela realização da visita técnica, a mesma deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa, devidamente identificado e credenciado pela mesma, para tomar conhecimento dos pormenores dos serviços e conhecimento das instalações físicas, mediante agendamento junto ao Departamento de Infraestrutura da CMM, através do telefone 94-98803-2567 ou pelo e-mail infra@maraba.pa.leg.br.

8.2.3. O período para agendamento da realização da visita iniciar-se-á no dia seguinte ao da publicação do Aviso de Licitação, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para realização do certame.

8.2.4. Ao término da visita, será emitida a Declaração de Visita Técnica (Anexo IV), que deverá compor os documentos de Habilitação da empresa.

8.2.5. A empresa que optar por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a Declaração de Ausência de Visita Técnica (Anexo V), assinada pelo responsável legal da empresa com poderes para celebrar contratos, juntamente com os documentos de habilitação.

8.2.6. A realização da visita técnica não é condição para a participação e habilitação no certame. Todavia, ficam as empresas cientes, por meio da assinatura de Declaração de Ausência de Visita Técnica que, após a apresentação das propostas, a licitante não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, o desconhecimento, incompreensão ou dúvidas quanto às condições do objeto deste instrumento.

9. DOS RECURSOS

CÂMARA MUNICIPAL MARABÁ 074

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, serão observados: (alínea "a" e "b" do Inciso I do caput).
9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.3.1.1 O prazo para a intenção de recorrer será de no mínimo 10 minutos;
9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. (§2º do Art.165 da Lei 14.133/21)
9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. (§4ºdo Art.165 da Lei 14.133/21).
9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:
10.1.1. Der causa à inexecução da avença.
10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
10.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta.
10.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
10.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
10.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.
10.1.7. Prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato.
10.1.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
10.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
10.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n. 12.846/2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
10.2.1. **Advertência**: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei).
10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2. a 12.1.6. do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21).
10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.7. a 12.1.11. do subitem acima, bem como nas alíneas 12.1.2. a 12.1.8., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21).
10.2.4. **Multa:**
10.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
10.2.4.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 075

por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021) :

10.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.6.4. Os danos que dela provierem para a contratante.

10.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.9. A contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do Art. 164 da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 076

certame, como prevê o parágrafo único do art. 164 da Lei 14.133/21.

11.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@maraba.pa.leg.br, ou por petição dirigida ou protocolada diretamente à Câmara Municipal de Marabá, no setor de Protocolo, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL E DA CONTA VINCULADA.

12.1. Durante o período da contratação, será exigido da empresa contratada a prestação de garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme determina o art. 98, e inciso I do §3º do art. 121 da Lei nº 14.133/21.

12.1.1. A garantia contratual poderá ser prestada mediante caução, fiança bancária ou contratação.

12.2. As regras da conta vinculada estão devidamente especificadas no Termo de Referência.

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O início dos serviços ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço.

13.2. As ações dos profissionais devem se restringir aos limites das instalações da contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

13.3. Na prestação dos serviços, os profissionais da Contratada devem:

13.3.1. Atuar obrigatoriamente uniformizados;

13.3.2. Zelar pelo patrimônio da contratante, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências cabíveis;

13.3.3. Manter sigilo quanto ao conhecimento de dados decorrentes da execução dos serviços;

13.3.4. Executar outras atividades peculiares aos serviços que forem determinadas pela contratante.

13.4. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, visando à qualidade dos serviços e à satisfação das necessidades da contratante.

13.4.1. Todas as ações e condições requeridas na prestação dos serviços repetem o padrão já adotado nas contratações anteriores e atendem as necessidades da CMM.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. Fiscalização

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 077

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

14.6.2. O fiscal 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).

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

14.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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).

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

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

14.6.7. O fiscal do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

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

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

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

14.6.11. Enviar a documentação pertinente à Diretoria de Infraestrutura para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. As condições, prazos e local de entrega da Contratação, bem como os demais requisitos, se encontram pormenorizados no Termo de Referência.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo estipulado no Termo de Referência, contados da finalização da liquidação da despesa.

16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

16.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos

CÂMARA MUNICIPAL MARABÁ 078

na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.8. O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, alocados na seguinte dotação orçamentária constante do Termo de Referência.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

17.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021

17.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados

17.4. Os preços registrados poderão ser reajustados ou repactuados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.5. No caso do reajustamento, deverá ser realizada mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

17.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Todos os critérios de medição, liquidação, prazos e forma de pagamento dos serviços objeto desta contratação estão explicitados no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

As obrigações estão dispostas no Termo de Referência.

20. DAS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Estão dispostas no Termo de Referência.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

21.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.5. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei 14.133/21.

21.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 079

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

21.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também no sítio institucional da Câmara, localizado em http://maraba.pa.leg.br.

21.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Marabá/PA.

21.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

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

Marabá/PA, ___ de _____ de 2026.

ILKER MORAES FERREIRA
Presidente CMM

CÂMARA MUNICIPAL 080 DE MARABÁ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação predial, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, e serviços de locação de mão de obra, para atender às demandas da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Tabela de especificações dos postos de serviços:

QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					
ITEM	**Tipo de Serviço**	**Valor do posto**	**Nº de Postos**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	(A)	**(B)**	**(C)**	**(D) = (B x C)**	**(E) = Dx12**
LOTE 01					
1	Encarregado de Limpeza	6.982,90	1	6.982,90	83.794,79
2	Agente de Limpeza	5.130,03	7	35.910,22	430.922,69
3	Agente de Limpeza (insalubridade)	6.754,60	2	13.509,20	162.110,45
SUBTOTAL (L01)				**56.402,33**	**676.827,93**
LOTE 02					
4	Copeiro	5.196,73	3	15.590,20	187.082,34
5	Jardineiro	6.971,30	2	13.942,60	167.311,17
6	Recepcionista	6.197,50	21	130.147,56	1.561.770,71
7	Garçom	5.139,45	2	10.278,90	123.346,74
8	Artífice	6.725,18	2	13.450,35	161.404,25
9	Operador de Sistema de Informação	11.863,83	3	35.591,50	427.098,02
SUBTOTAL (L02)				**219.001,10**	**2.628.013,22**
TOTAL (L01 + L02)				**275.403,43**	**3.304.841,15**

1.3. O objeto é comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, com execução contínua.

1.4. A execução do procedimento licitatório será realizada nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início na data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.6. O custo médio anual estimado da contratação é de **R$ 3.304.841,15 (três milhões, trezentos e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e quinze centavos)**.

1.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

1.8. O Anexo VIII contém a planilha de composição de custos que deverá ser adotada pelos licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos baseia-se na Lei Federal n° 14.133/2021 e na Instrução Normativa 05/2017 SEGES/MPDG.

2.2. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual, e a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

2.3. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de manutenção patrimonial, do asseio e da higiene, do bem estar dos servidores e da população marabaense que frequenta a sede do Poder Legislativo Municipal, e de outras autoridades que desempenham suas funções nas dependências e instalações da Câmara Municipal de Marabá.

2.4. As atividades desenvolvidas na Câmara Municipal de Marabá são, na sua maioria, de natureza administrativa inerentes ao funcionamento do próprio órgão, além do atendimento ao público externo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 081

como visitantes em geral, participantes de eventos e usuários de serviços finalísticos deste Poder, sem mencionar as autoridades que visitam os gabinetes em reuniões. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas e as pessoas as quais transitam diariamente pelas dependências e instalações desta Casa demonstram a importância de que todos os espaços sejam regularmente mantidos em bom estado de conservação, asseio e higiene, mantidos de maneira adequada pelo serviço prestado por empresa especializada.

2.5. Primordial citar ainda que esta Casa não dispõe de profissionais das categorias deste certame em seu quadro de pessoal e, considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades institucionais e ao público em geral, de forma a garantir a boa prestação de serviços por este órgão público.

2.6. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados para limpeza, conservação predial e locação de mão de obra, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórios ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desta Casa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e locação de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela contratada, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global de cada lote.

5.1.2. O fornecimento do objeto será continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. A contratada deve prestar os serviços na forma definida neste Termo de Referência, ficando obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 082

eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

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

6.8. Enviar a documentação pertinente à Diretoria de Infraestrutura para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;

b) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

c) o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;

d) o valor a pagar;

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista 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.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Diretoria de Infraestrutura deverá adotar as medidas necessárias para rescisão contratual.

6.15. Prazo de pagamento:

6.16. Após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e liquidação da despesa, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.17. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei nº 14.133/2021).

CÂMARA MUNICIPAL 083 DE MARABÁ

6.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor de contratos ou autoridade superior (art.137, II da Lei n° 14.122/2021).

7.1.2. Designar por escrito, por ato da celebração do contrato, preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

7.1.3. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

7.1.4. Efetuar imediatamente a reposição dos servidores em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

7.1.5. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento dos itens deste Termo de Referência, disponibilizando servidores devidamente capacitados, uniformizados, identificados, fornecer materiais/equipamentos demandados neste Termo de Referência, em quantidade, qualidade e tecnologia atendendo as recomendações de boa técnica e à legislação aplicável.

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante, do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, Parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato determinado pela contratante, toda vez que ocorrer afastamento, qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando os serviços.

7.1.9. Assegurar que todo servidor que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da contratante.

7.1.10. Atender de imediato às solicitações da contratante quanto às substituições de servidores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.11. Instruir seus servidores quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus servidores acidentados ou com mal súbito.

7.1.13. Manter controle de frequência e pontualidade de seus servidores sob o contrato.

7.1.14. Entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 084

7.1.14.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

7.1.14.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada.

7.1.14.3. Certidão de Regularidade do FGTS.

7.1.14.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.1.15. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

7.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

7.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.

7.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

7.1.21. É vedada a subcontratação de empresas para a prestação dos serviços referentes ao Contrato celebrado com a Câmara Municipal de Marabá.

7.1.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.1.23. Indicar um coordenador/responsável técnico para execução das atividades, fornecendo à contratante os currículos e registros profissionais de toda a equipe.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços.

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

8.1.7. Cientificar o Departamento Jurídico da CMM, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

8.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 085

decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

9.8. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

DISCRIMINAÇÃO	ÁREA / UNIDADES ESTIMADAS
ÁREA INTERNA	**2.763m²**
Piso em granito	430m²
Piso em porcelanato	1.950m²
Piso em lajota	340m²
Piso emborrachado	43m²
ÁREA EXTERNA	**3.500m²**
Estacionamento/calçadas/meio-fio	2.425m²
Área verde/jardins	1.085m²
BANHEIROS	**39 unidades**
PORTAS DE MADEIRA	**115 unidades**

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 086

PORTAS EM VIDRO/BLINDEX	**05 unidades**
JANELAS DE ALUMÍNIO C/ VIDRO	**108 unidades**
FACHADA FRONTAL EM VIDRO	**1.032m²**

10.1. ÁREAS INTERNAS

10.1.1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE

a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de portas e janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc;

b) Limpar os computadores (monitor, teclados, mouse, CPU, impressoras), com produtos adequados;

c) Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira e vinílicos;

f) Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização, em todos os pisos, sejam vinílicos, de cerâmica, porcelanato, granito e emborrachados, de todas as dependências (salas, privativos, corredores, lances de escada, saguões) e polir balcões;

g) Limpar com saneantes domissanitários todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado de hora em hora), copas e outras áreas molhadas;

h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, refis desinfetantes e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

i) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios (balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras scanner), armários, quadros, quadros elétricos, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, quadros elétricos, persianas, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades etc.);

j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Contratante;

k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

l) Limpar os corrimãos com produto adequado;

m) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Contratante;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.1.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE

a) Limpeza fina atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpeza, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e janelas, interna e externamente;

c) Limpeza, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, assim como limpar com produto adequado esquadrias, peitoris, basculantes, rodapés, espelhos de interruptores e tomadas elétricas;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 087

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, porcelanato, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones e equipamentos de informática;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

k) Raspar e remover, através de ação química não corrosiva, manchas e sujeiras incrustadas;

l) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;

m) Lavar e limpar os bebedouros de água, com produtos adequados;

n) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal.

10.1.3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE

a) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c) Limpar os filtros dos splits, bem como carcaça externa.

10.1.4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE

a) Limpar globos, calhas e luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes rodapés;

c) Limpar cortinas, aspirar o pó, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grandes, basculantes, caixilhos, peitoris, e janelas (de ferro, malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;

h) Inspecionar esgotos internos e externos, limpando e desinfetando, se for o caso;

i) Vasculhar todas as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;

j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

10.1.5. OUTROS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) Efetuar lavagem das áreas internas, externas, pátios e estacionamentos (esses serviços serão executados quando necessário, para a boa apresentação do ambiente);

b) Lubrificar portões, dobradiças das portas, quando necessitarem.

10.2. **ÁREAS EXTERNAS**

10.2.1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 088

c) Varrer as áreas externas como calçadas, garagens e estacionamento;

d) Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo, entulhos e folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamentos e calçadas;

e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração;

f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

h) As entradas principais, deverão ser lavadas diariamente;

i) Realizar movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peças, equipamentos, máquinas, etc);

j) Realizar serviços correlatos como, montagens, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais, etc.

10.2.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

b) Lavar os pisos vinílicos, de granitos, porcelanatos, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

c) Retirar papéis, detritos, lixos, entulhos e folhagens das áreas verdes, pátios, estacionamentos e calçadas;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.2.3. OUTROS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUANDO NECESSÁRIOS

a) Lavar as áreas cobertas, saguões calçadas, estacionamento, pátios;

b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e ou atrapalhando (paredes, telhados, etc);

c) Lavar com equipamentos e produtos adequados as áreas destinadas a pátios e estacionamentos (pavimento ou bloquete).

10.3. **ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS**

10.3.1. **ENCARREGADO DE LIMPEZA**

10.3.1.1. Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação;

10.3.1.2. Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;

10.3.1.3. Fazer cumprir as normas estabelecidas;

10.3.1.4. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram com o bom desempenho das atividades funcionais da Contratante.

10.3.1.5. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização;

10.3.1.6. Utilizar crachá de identificação (com foto recente) fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados;

10.3.1.7. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades,

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 089

objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;

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

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

10.3.1.10. 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;

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

10.3.1.12. Realizar reuniões periódicas com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;

10.3.1.13. Realizar acompanhamento das tarefas referentes à 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;

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

10.3.1.15. Verificar, registrar e comunicar ao fiscal do contrato as situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e/ou dos produtos;

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

10.3.1.17. 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.

10.3.1.18. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências da Câmara Municipal, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;

10.3.1.19. 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.

10.3.2. **AGENTE DE LIMPEZA**

10.3.2.1. Executar o estabelecido nos itens 10.1 e 10.2, excetuando-se do subitem 10.1.1 as letras "d", "g" e "h".

10.3.3. **AGENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE**

10.3.3.1. Executar, na totalidade, o estabelecido nos itens 10.1 e 10.2.

10.3.4. **COPEIRO**

10.3.4.1. Manusear e preparar bebidas e alimentos;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 090

10.3.4.2. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;

10.3.4.3. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;

10.3.4.4. Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;

10.3.4.5. Preparar alimentos sempre que solicitado;

10.3.4.6. Evitar danos e perdas de materiais;

10.3.4.7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

10.3.4.8. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia a dia;

10.3.4.9. Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;

10.3.4.10. Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;

10.3.4.11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

10.3.5. **JARDINEIRO**

10.3.5.1. Serviço diário de irrigação, quando necessário;

10.3.5.2. Serviço de limpeza do jardim, podas de gramas e plantas ornamentais;

10.3.5.3. Executar as tarefas relativas à jardinagem descritas neste Termo de Referência e determinadas pela chefia imediata;

10.3.5.4. Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas ou doenças nos jardins e levar imediatamente ao conhecimento da chefia imediata;

10.3.5.5. Verificar a existência de árvores que necessitem podação e limpeza, para evitar possíveis acidentes, e levar imediatamente ao conhecimento da chefia imediata;

10.3.5.6. Aplicação de produtos para dedetização, como inseticidas, fungicidas, raticidas, cupinicidas, etc, para erradicação de baratas, cupins, formigas, ratos e outros insetos/animais rasteiros e voadores.

10.3.6. **RECEPCIONISTA**

10.3.6.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

10.3.6.2. Identificar pessoas estranhas que ingressarem e circularem nas dependências da Câmara Municipal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;

10.3.6.3. Atender e efetuar ligações telefônicas;

10.3.6.4. Receber, anotar e transmitir recados;

10.3.6.5. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

10.3.6.6. Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Câmara Municipal;

10.3.6.7. Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho;

10.3.6.8. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

CÂMARA MUNICIPAL 091 DE MARABÁ

10.3.6.9. Receber, arquivar e protocolizar nos sistemas informatizados da Câmara Municipal, os documentos físicos que adentrarem no seu setor, conforme orientações do Serviço de Administração;

10.3.6.10. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pelo seu chefe imediato;

10.3.6.11. Descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

10.3.7. **ARTÍFICE**

10.3.7.1. 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;

10.3.7.2. 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.;

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

10.3.7.4. 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;

10.3.7.5. Apresentar relatórios ao chefe imediato 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;

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

10.3.8. **GARÇOM**

10.3.8.1. Servir água, chá, café e outros;

10.3.8.2. Preparar bandejas, pratos, mesas e estruturas de apoio;

10.3.8.3. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;

10.3.8.4. Lavar e higienizar equipamentos e dependências de copas;

10.3.8.5. Preparar e distribuir café, outras bebidas e alimentos;

10.3.8.6. Controlar prazo e data de validade de bebidas e alimentos;

10.3.8.7. Cumprir as normas ou orientações de disciplina;

10.3.8.8. Limpar as geladeiras distribuídas nos gabinetes e departamentos, pelo menos uma vez por semana, de preferência nas segundas-feiras;

10.3.8.9. Atender e servir prontamente quando chamado;

10.3.8.10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

10.3.9. **OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

10.3.9.1. Elaborar documentação para os sistemas e aplicações de fácil entendimento, visando elaborar os processos que serão utilizados na conexão dos sistemas e aplicações;

10.3.9.2. Desenhar diagrama de fluxo de informações, bem como inventariar softwares e

CÂMARA MUNICIPAL 092 DE MARABÁ

hardwares, efetuando o levantamento de todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento de projetos;

10.3.9.3. Elaborar documentos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação desenvolvendo dicionários de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;

10.3.9.4. Emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento dos sistemas de aplicação quando for necessário;

10.3.9.5. Administrar os recursos de rede, banco de dados, e ambiente operacional, administrando o perfil de acesso às informações, dados e recursos, evitando conflito de informações;

10.3.9.6. Prestar consultoria técnica quando necessário, propondo mudanças de processos e funções, visando adequar soluções à necessidade dos mesmos;

10.3.9.7. Propor e executar soluções de desenvolvimento e sistemas de T.I.

10.4. **JORNADA DE TRABALHO**

10.4.1. Os serviços, que envolvem recepção, copeiragem, jardinagem, garçom, artífice, operador de sistema de informação e limpeza, conservação e higienização serão prestados todos os dias da semana, com jornada de trabalho conforme a tabela abaixo:

Cargo	Horas Semanais
Encarregado de Limpeza	40h
Agente de Limpeza	35h
Agente de Limpeza com Insalubridade	35h
Copeiro	35h
Jardineiro	40h
Recepcionista	30h
Artífice	40h
Garçom	35h
Operador de Sistema de Informação	30h

10.5. Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o seguinte quantitativo mínimo de mão de obra:

LOTE 01 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL

Nº	Cargo	Quantitativo
01	Encarregado de Limpeza	01
02	Agente de Limpeza	07
03	Agente de Limpeza com Insalubridade	02
TOTAL		**10**

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Nº	Cargo	Quantitativo
01	Copeiro	03
02	Jardineiro	02
03	Recepcionista	21
04	Artífice	02
05	Garçom	02
06	Operador de Sistema de Informação	03
TOTAL		**33**

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 093

11. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01

MATERIAL DE CONSUMO (PREVISÃO MENSAL)	Apresentação	Quantidade
Água sanitária	Garrafa 1l	20
Álcool Etílico Hidratado/gel (uso doméstico)	Garrafa 1l	30
Aromatizante Spray (Bom Ar)	Lata 400ml	30
Balde Plástico para 15 litros	Unidade 15l	10
Cera líquida incolor Galão de 5 litros	Galão 5l	3
Combustível para roçadeira (gasolina, óleo)	Litros	10
Desentupidor de Pia	Unidade	5
Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	5
Desinfetante líquido Galão de 5 litros	Galão 5l	15
Desodorante para mictório (tipo bolacha)	Unidade	160
Detergente Líquido	Garrafa 500ml	5
Disco Limpador 350 mm	Unidade	4
Disco Limpador 410 mm	Unidade	4
Disco Polidor 350 mm	Unidade	2
Disco Removedor 350 mm	Unidade	4
Disco Removedor 410 mm	Unidade	4
Escova com fios de nylon p/ vaso sanitário	Unidade	20
Espanador médio	Unidade	20
Esponja dupla face	Unidade	30
Extensão elétrica de 50/100ms fio 2x2,5 mm	Unidade	4
Fio de nylon p/ máquina de cortar grama 0,27 mm	Metros	10
Flanela p/ limpeza med. 30x40 cm	Unidade	40
Inseticidas e Fungicidas para Dedetizações/Desratização/Descupinação, etc	Garrafa 1l	5
Lã de aço Fina	Pacote c/ 8	15
Limpa vidros	Garrafa 500ml	15
Limpador Geral p/ Limpeza Pesada Galão de 5 litros	Galão 5l	10
Lustra móveis	Garrafa 200ml	40
Luva de couro	Par	5
Luva de látex p/ limpeza	Par	30
Mangueira 1/2 e ¾ p/ água 30 m	Metro	200
Mop de Algodão com cabo	Unidade	20
Óleo de Peroba	Garrafa 200ml	20
Óleo Lubrificante em Spray	Lata 300ml	10
Pá p/ lixo em metal/plástico c/ cabo	Unidade	20
Palha de aço Média	Unidade	10
Papel higiênico 1 fl. Branca - rolo 30m	Pacote c/ 8	50
Papel toalha branco interfolhas duas dobras c/ 1.000fls	Pacote c/ 4	100
Removedor de Cera Gl de 5 litros	Galão 5l	10
Removedor de Gorduras(multiuso)	Garrafa 500ml	10
Rodo de 40 cm c/ cabo	Unidade	15
Sabão em barra	Unidade 200g	10
Sabão em pó	Caixa 500g	20
Sabão tipo sapólio em pó	Frasco 300g	5
Sabonete em barra	Unidade 90g	100
Sabonete Líquido cremoso perolizado	Galão 5l	10
Saboneteira	Unidade	5
Saco de algodão p/ limpeza de piso	Unidade	50
Saco plástico p/ lixo 100 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 30 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 50 litros	Pacote c/ 100	20
Suporte para papel higiênico	Unidade	5
Vassoura de pelo/nylon de 30 cm	Unidade	40
Vassoura de piaçava/nylon c/ cabo	Unidade	15
Vassoura para vasculhar com cabo	Unidade	15

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 094

Vassourão piaçava/nylon 0,60 cm, com cabo para limpeza de pátio	Unidade	15
MATERIAL PERMANENTE	**Apresentação**	**Quantidade**
Aspirador de água/pó	Unidade	1
Bomba jato d'água de alta pressão 1500 a 3000 lbs	Unidade	1
Enceradeira industrial	Unidade	2
Lavadora com carrinho (MOP)	Unidade	2
Máscaras de proteção, protetor auricular, capacete, óculos	Unidade	5

LOTE 02

MATERIAL PERMANENTE	Apresentação	Quantidade
Borrifador/Bomba 20 lts p/ Dedetização	Unidade	1
Caixa de ferramentas completa	Caixa	2
Carrinho de mão c/ roda de pneu	Unidade	2
Enxada com cabo	Unidade	1
Enxadão com cabo	Unidade	1
Enxadeco com cabo para jardinagem	Unidade	1
Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	Unidade	2
Facão	Unidade	1
Foice com cabo	Unidade	1
Machado com cabo	Unidade	1
Máscaras de proteção, protetor auricular, capacete, óculos	Unidade	5
Pá com cabo	Unidade	1
Rastelo com cabo	Unidade	2
Roçadeiras para aparar grama c/ equipamentos de proteção	Unidade	1
Telas de proteção para uso por ocasião dos cortes da grama (contra pedras)	Metro	5
Tesoura para corte de grama	Unidade	1

11.1. Os produtos a serem utilizados deverão ser de boa qualidade.

11.2. Além dos produtos acima, a empresa licitante vencedora deverá substituir e acrescer novos produtos com novas tecnologias, sempre no intuito para o bom desempenho na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes e móveis em geral.

12. UNIFORMES

12.1. Os profissionais alocados pela contratada para a execução dos serviços devem atuar, obrigatoriamente, uniformizados e identificados.

12.1.1. Os uniformes a serem entregues estarão sujeitos à aprovação prévia da contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato.

12.1.2. Para a aprovação será verificada a qualidade dos materiais e a apresentação dos conjuntos como um todo.

12.1.3. O fornecimento de uniformes deverá ser efetuado mediante recibo nominal ao profissional e uma cópia do mesmo deverá ser apresentada ao fiscal do contrato no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega, sendo que o custo dos mesmos não poderá ser repassado aos profissionais alocados à contratante.

12.1.4. O uniforme deve ser apropriado para as atividades a serem desenvolvidas e, se necessário, ser ajustado imediatamente às medidas dos profissionais alocados para a prestação dos serviços.

12.1.5. Devem ser substituídas imediatamente as peças de uniforme que apresentam desgaste excessivo ou defeito de fabricação.

13. DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

13.1. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para renovação contratual, conforme item 9

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 095

do Anexo IX da IN 05/2017 SEGES/MPDG atualizada.

14. BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Considerando que o serviço será prestado mediante disponibilização de mão de obra, a qual ficará alocada nas instalações da Câmara Municipal de Marabá, a empresa contratada adotará as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços citadas abaixo, em observância ao inciso V, do art. 6°, da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG:

14.1.1. Orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o seu desperdício, bem como reduzir o consumo de energia, dar a destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias, etc), observando as normas de descarte.

14.1.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.1.3. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

14.1.4. A contratada deverá disponibilizar aos seus colaboradores utensílios reutilizáveis, como forma de eliminar o uso de utensílios descartáveis nas dependências da contratante.

14.1.5. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

15.3. A futura contratada deve autorizar à 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.

15.4. 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.

15.5. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, 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, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

15.6. 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

CÂMARA MUNICIPAL 096 DE MARABÁ

remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

15.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

15.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

15.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

15.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

15.10. A 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.

15.11. 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.

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

15.13. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.14. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal.
- Fonte de Recursos: Própria.
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 097

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, 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 (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

18.4. 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 n. 14.133/2021.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, para dessa maneira garantir o princípio da publicidade presente no art. 37 da Constituição Federal, como forma de estabelecer a devida transparência na gestão dos recursos públicos.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução do termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

CÂMARA MUNICIPAL
098
DE MARABÁ

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _(Razão Social da empresa) _, inscrita no CNPJ nº _, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)__, portador(a) da Carteira de Identidade nº ._ (órgão emissor e unidade da federação) e do CPF nº ., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (_). OBSERVAÇÃO: Caso a empresa empregue menor, a partir de 14(quatorze) anos, assinalar a ressalva acima.

Local e data _

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

CÂMARA MUNICIPAL
099
DE MARABÁ

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa. (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que atende à legislação quanto ao cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local (cidade/estado), __/__/2026.

Nome/Assinatura do Representante Legal da empresa/Nº Carteira de Identidade

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:
Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Email:
Telefone de contato:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
100

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº15/2026-CMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2026

A empresa .....(razão social da empresa), CNPJ n° ..... situada à ..... (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a). , portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF n... , declara que tomou ciência de todas as informações sobre o objeto a ser prestado à CMM, expressos no Termo de Referência. Eis que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços de limpeza, conservação predial e locação de mão de obra, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de equipamentos, uniformes e demais instrumentos necessários à sua execução, de forma a garantir o zelo do bem público na sede da Câmara Municipal de Marabá, situada na Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, conforme determinado no Termo de Referência, assumindo total responsabilidade pela proposta de preço apresentada à mesma.

Marabá, ... de de 2026.

Nome e assinatura do servidor
Departamento de Infraestrutura

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
101

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº15/2026-CMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2026

A empresa .....(razão social da empresa), CNPJ n°... situada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº__e do CPF n°... , declara que optou por não realizar a vistoria técnica aos locais onde serão prestados os serviços de limpeza, conservação predial e locação de mão de obra, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de equipamentos, uniformes e demais instrumentos necessários à sua execução, conforme o Anexo I - Termo de Referência do Edital, de forma a garantir a segurança no prédio sede da Câmara Municipal de Marabá, situado na Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, assumindo total responsabilidade pela proposta de preço apresentada à Câmara Municipal de Marabá, a qual abrange todos os tributos e custos inerentes aos serviço a serem prestados, ante o fato de não ter realizado a visita técnica para vistoriar os locais, de modo que não utilizar-se-á disso para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CMM, sendo encargo da empresa eventuais prejuízos em virtude da livre opção desta de não efetuar a verificação dos equipamentos, seu funcionamento e local de instalação.

Marabá, ... de ..... de 2026.

Assinatura do responsável legal da empresa com poderes para assinar o contrato
Nome da empresa/Nº CNPJ/endereço da empresa

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
102

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1. DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
RESPONSÁVEL:
CARGO/FUNÇÃO:
CPF/MF:
E-MAIL:
TELEFONE DE CONTATO:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos, despesas, taxas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto solicitado.

3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO SERVIÇO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação predial, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, e serviços de locação de mão de obra, para atender às demandas da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE 01

ITEM	SERVIÇOS	Função	QTD Postos	Valor do posto (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$) (x12)
01	Serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos	Encarregado de Limpeza	01			
		Agente de Limpeza	07			
		Agente de Limpeza com Insalubridade	02			
TOTAL DE POSTOS			**10**	TOTAL DO LOTE (R$)		

LOTE 02

ITEM	SERVIÇOS	Função	QTD Postos	Valor do posto (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$) (x12)
01	Serviços de locação de mão de obra	Copeiro	03			
		Recepcionista	21			
		Jardineiro	02			
		Artífice	02			
		Garçom	02			
		Operador de Sistema de Informação	03			
TOTAL DE POSTOS			**33**	TOTAL DO LOTE (R$)		

Declaro que nossa empresa está regulamente vinculada ao sindicato _____, conforme carta de registro sindical anexa, e que adotamos, para a elaboração desta proposta de preço, o instrumento coletivo de trabalho nela indicado, sendo responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao regular enquadramento sindical, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que venham a ocorrer durante a vigência contratual, em atendimento ao disposto no item 4.2 do Edital.

Marabá/PA, ___ de _____ de 2026.

_____
Responsável pela empresa

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
103

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ E A EMPRESA .....

Pelo presente Instrumento de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, inscrita no CNPJ/MF nº 04.302.816/0001-20, com sede na Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, doravante denominada CONTRATANTE, representada por seu Presidente, ..., brasileiro; e de outro lado, a empresa (...), neste ato representada pelo Sr(a). (....), residente e domiciliado em ....., no Estado do ....., à ....., telefone, ajustam o presente contrato nos termos abaixo especificados, mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação predial, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, e serviços de locação de mão de obra, para atender às demandas da Câmara Municipal de Marabá, situado à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta de Preços da contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação no PNCP, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 104

declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - VALOR

O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... ( ), conforme tabela abaixo:

LOTE 01

ITEM	SERVIÇOS	Função	QTD Postos	Valor do posto (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$) (x12)
01	Serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos	Encarregado de Limpeza	01			
		Agente de Limpeza	07			
		Agente de Limpeza com Insalubridade	02			
TOTAL DE POSTOS			**10**	TOTAL DO LOTE (R$)		

LOTE 02

ITEM	SERVIÇOS	Função	QTD Postos	Valor do posto (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$) (x12)
01	Serviços de locação de mão de obra	Copeiro	03			
		Recepcionista	21			
		Jardineiro	02			
		Artífice	02			
		Garçom	02			
		Operador de Sistema de Informação	03			
TOTAL DE POSTOS			**33**	TOTAL DO LOTE (R$)		

5.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o intervalo de um ano, mediante solicitação da contratada.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o intervalo mínimo 1 (um) ano será contado a partir da

CÂMARA MUNICIPAL 105 MARABÁ

data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9 Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - Iº) / Iº$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.10 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 obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12 Caso o índice estabelecido 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.

7.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, 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.

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo 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.

7.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21 A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º);

7.22 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.

7.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.25 A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços.

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

8.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

8.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor de contratos ou autoridade superior (art.137, II da Lei n° 14.122/2021).

9.1.2. Designar por escrito, por ato da celebração do contrato, preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

9.1.3. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

9.1.4. Efetuar imediatamente a reposição de servidores nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

9.1.5. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento dos itens deste Termo de Referência, disponibilizando servidores devidamente capacitados, uniformizados, identificados, fornecer materiais/equipamentos demandados neste Termo de Referência, em quantidade, qualidade e tecnologia atendendo as recomendações de boa técnica e à legislação aplicável.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante, do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, Parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato determinado pela contratante, toda vez que ocorrer afastamento, qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando os serviços.

9.1.9. Assegurar que todo servidor que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da contratante.

9.1.10. Atender de imediato às solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.11. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem;

9.1.12. Instruir seus servidores quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

9.1.14. Manter controle de frequência e pontualidade de seus servidores sob o contrato.

9.1.15. Propiciar aos servidores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

9.1.15.1. Uniformes que atendam o Termo de Referência e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

9.1.15.2. Equipamentos e materiais necessários determinados no Termo de Referência.

9.1.16. Zelar pelo patrimônio da contratante, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências cabíveis.

9.1.17. Executar outras atividades peculiares aos serviços que forem determinadas pela contratante.

9.1.18. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, visando à qualidade dos serviços e à satisfação das necessidades da contratante.

9.1.19. A empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

9.1.19.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

9.1.19.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada.

9.1.19.3. Certidão de Regularidade do FGTS.

9.1.19.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.1.20. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

9.1.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.

9.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

9.1.26. É vedada a subcontratação de empresas para a prestação dos serviços referentes ao Contrato celebrado com a Câmara Municipal de Marabá.

9.1.27. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.1.28. Indicar um Coordenador/responsável técnico para execução das atividades, fornecendo à contratante os currículos e registros profissionais de toda a equipe técnica.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

10.8. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de* garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Durante o período da contratação, será exigido da empresa contratada a prestação de garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme determina o art. 98 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso I do Parágrafo 3º do art. 121 do mesmo diploma legal.

11.1.1. A garantia contratual poderá ser prestada mediante caução, fiança bancária ou contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

12.1.1. Der causa à inexecução da avença.

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta.

12.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

12.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.

12.1.7. Prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato.

12.1.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

12.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n. 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei).

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2 a 12.1.6 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21).

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.7 a 12.1.11 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.2 a 12.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.4.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 110

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021) :

12.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.6.4. Os danos que dela provierem para a contratante.

12.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.9. A contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 111

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, a contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 A contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo,

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 112

submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, 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 (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.4. 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 n. 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.2.1 Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal.

15.2.2 Fonte de Recursos: Própria.

15.2.3 Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

16.3. A futura contratada deve autorizar à 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.

16.4. 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.

16.5. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, 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, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16.6. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

16.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 113

instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

16.10. A 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.

16.11. 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.

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

16.13. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.14. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, para dessa maneira garantir o princípio da publicidade presente no art. 37 da Constituição Federal, como forma de estabelecer a devida transparência na gestão dos recursos públicos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Será designado servidor da Câmara Municipal de Marabá para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do Inciso II do art.104 c/c Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

CÂMARA MUNICIPAL
114
DE MARABÁ

Marabá/PA, _____ de _____ de 2026.

Presidente CMM

CONTRATADA

Testemunhas:

1-Nome: CPF/MF:

2-Nome: CPF/MF:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 115

ANEXO VIII
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					
ITEM	**Tipo de Serviço**	**Valor do posto**	**Nº de Postos**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	(A)	**(B)**	**(C)**	**(D) = (B x C)**	**(E) = Dx12**
LOTE 01					
1	Encarregado de Limpeza	6.982,90	1	6.982,90	83.794,79
2	Agente de Limpeza	5.130,03	7	35.910,22	430.922,69
3	Agente de Limpeza (insalubridade)	6.754,60	2	13.509,20	162.110,45
SUBTOTAL (L01)				**56.402,33**	**676.827,93**
LOTE 02					
4	Copeiro	5.196,73	3	15.590,20	187.082,34
5	Jardineiro	6.971,30	2	13.942,60	167.311,17
6	Recepcionista	6.197,50	21	130.147,56	1.561.770,71
7	Garçom	5.139,45	2	10.278,90	123.346,74
8	Artífice	6.725,18	2	13.450,35	161.404,25
9	Operador de Sistema de Informação	11.863,83	3	35.591,50	427.098,02
SUBTOTAL (L02)				**219.001,10**	**2.628.013,22**
TOTAL (L01 + L02)				**275.403,43**	**3.304.841,15**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS		
1	Data de apresentação (dia/mês/ano)	__/__/2026
2	Município/UF	Marabá/PA
3	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, se houver	10/03/2026
4	Nº do Registro de Acordo, Convenção ou Dissídio	PA000112/2026
5	Nº de meses de Execução Contratual	12
6	Jornada	___ horas semanais

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
A	Tipo de serviço (serviço com característica distintas)	
B	Salário Normativo da Categoria Profissional	
C	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026
Nota: deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário	
B	Feriado trabalhado	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
E	Adicional de DSR	
F	Adicional de Insalubridade	
Total Módulo I		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 116

2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R$)
A	13º salário	8,33%	
B	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	
	Total	20,43%	
	Base de cálculo para o Módulo 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS – Art. 22, inciso, da lei nº 8.212/91	20,00%	
B	SESI ou SESC – Art. 30, Lei nº 8.036/90	1,50%	
C	SENAI – SENAC – Decreto-lei nº 2.318/86	1,00%	
D	INCRA – Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70	0,20%	
E	Salário Educação – Art. 3º, inciso I do Decreto Lei nº 87.043/82	2,50%	
F	FGTS – Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88	8,00%	
G	SAT (Risco Ambientais do Trabalho x FAP) – Lei nº 8.121/91	1,82%	
H	SEBRAE – Art. 8º da Lei nº 8.029/90	0,60%	
	Total	35,62%	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R$)
A	Transporte (Art. 458 §2º e inciso III da CLT)	Qtd	Dias	Desconto	
		2	26	6,00%	
B	Auxílio alimentação (R$ ____ x 22 dias + R$ _____ x 04 dias x 90%)				
C	Seguro de Vida				
D	Plano de Assistência e Cuidado Pessoal				
	Total de Benefícios mensais e diários				

Quadro Resumo – 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 e adicional de férias	
Rep	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total Módulo 2	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado (este percentual será reduzido ao máximo de 0,194% a cada ano de prorrogação – Acórdão TCU nº 1186/2017-Plenário)	1,94%	
E	Incidência do GPS, FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	
	Total	7,08%	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 117

Base de cálculo:			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias (IN 07/2018)	8,77%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (IN 07/2018)	1,67%	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade (IN 07/2018)	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho (IN 07/2018)	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (IN 07/2018)	0,07%	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (IN 07/2018)	0,00%	
Total		10,42%	

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Intrajornada	
Total		

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais (IN 07/2018)	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total Módulo 4		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Equipamento de proteção individual	
Total de Insumos Diversos		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo para o Módulo 6: A (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)					
Base de cálculo para o Módulo 6: B (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6.A)					
Base de cálculo para o Módulo 6: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6.A e B)					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) * % Custos Indiretos			5,00%	
B	Lucro (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + Custos Indiretos			5,00%	
C	Tributos			13,45%	
	C1.A	Tributos Federais	PIS	0,65%	
	C1.B		COFINS	3,00%	
	C2.A	Tributos Municipais	ISS	5,00%	
	C2.B		IRRFPJ	4,80%	
	C3	Tributos Estaduais			
Total Custos Indiretos, Tributos e Lucro				23,45%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
118

	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

Quadro Resumo - Valor Mensal dos Serviços					
Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtd de empregados a contratar (C)	Valor do posto (D)	Qtd de Postos (E)	Valor Mensal do Serviço (D x E)

	Quadro demonstrativo	VALOR (R$)
A	Valor proposto por posto de serviço (D)	
B	Valor mensal (D x E)	
C	Valor anual do tipo de serviço (x12)	

ILKER MORAES FERREIRA:65916280297

Assinado digitalmente por ILKER MORAES FERREIRA:65916280297
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=28881745000126, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=ILKER MORAES FERREIRA:65916280297
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.15 08:45:35-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1