



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Aos (dia) dias do mês de (mês) do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de Santa Branca, Estado de São Paulo, as partes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº (inserir CNPJ da Câmara de Santa Branca), sediada na Praça Ajudante Braga, nº 108 – Centro, Santa Branca - SP, nesse ato representada por seu Presidente, (inserir nome do Presidente) inscrito no CPF/MF sob o nº (inserir número do documento), portador da Cédula de Identidade RG nº (Inserir número do documento), em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa (inserir nome da empresa contratada), pessoa jurídica de direito privado, sediada na (inserir endereço da empresa contratada), no Município de (inserir município), Estado de (inserir estado), cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº (inserir CNPJ da empresa), com Inscrição Estadual registrada sob nº (inserir IE da empresa), neste ato representada pelo Sr. (inserir nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº (inserir RG do representante), inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº (inserir CPF do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do (inserir modalidade e número da licitação, por exemplo, Pregão Presencial nº XX/2025), Processo Administrativo nº xxxx/2025, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a “Contratação de Empresa Especializada em Serviços Terceirizados para Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso para Conservação do Prédio da Câmara Municipal de Santa Branca/SP, na forma de postos de trabalho contemplando com fornecimento uniformes, equipamentos e EPIs, pelo período de 02 (dois) anos, conforme Termo de Referência”



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. Postos de serviços a serem contratados:

Item	Descrição do posto (A)	CBO	Qtde de postos (B)	Valor unitário (C)	Valor mensal (D) = B x C
1	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	2	R\$	R\$
2	Controlador de Acesso	3911-15	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação - Pregão Presencial;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Campo	Código/Valor	Descrição
FICHA	5	PRÉ-EMPENHO: 0/0
U.O.	01.01	CÂMARA MUNICIPAL
U.E.	01.01.01	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
FUNÇÃO	1	Legislativa
SUBFUNÇÃO	31	Ação Legislativa
PROGRAMA	1	AÇÃO LEGISLATIVA
AÇÃO	2001	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
ELEMENTO	3.3.90.39.78	Limpeza e Conservação
FONTE	1	Tesouro
APLICAÇÃO	1.100.000	Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, e será atualizada por meio de Apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em razão de ser serviço contínuo, nos moldes dos artigos 106 e 107 da referida lei.

3.2. O início da prestação dos serviços será de até 10 dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante.

3.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

3.4. Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a Contratada será notificada pelo Contratante para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.

3.5. A Contratada deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Câmara Municipal de Santa Branca.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor do presente Contrato é de R\$ XXXXX (XXXXX), conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

ID	DESCRIÇÃO	CBO	N. DE POSTOS	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR 2 ANOS (24 MESES)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	02	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
02	Controlador de Acesso	3911-15	01	R\$ xxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

VALOR GLOBAL ANUAL	R\$xxxx
VALOR GLOBAL ESTIMADO TOTAL (2 ANOS)	R\$ xxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A Câmara Municipal de Santa Branca efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização delas.

5.2. A Câmara, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste contrato.

5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

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

5.5. O detentor 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.

5.6. A Nota Fiscal será emitida somente após a conferência da medição e emissão e envio da ordem de serviço, conforme este contrato.

5.7. Antes de efetuar o pagamento será verificado se a Nota Fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Os dados do prestador de serviço e do tomador de serviço;
- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O setor responsável pelo pagamento e o departamento em que os serviços foram prestados;
- f) O valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

5.8. A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional, e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

5.9. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados ao Contratante mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos a esta relação contratual.

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

5.11. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.12. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

5.13. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

5.14. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada 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) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.15. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação.

5.16. A Contratada deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, na forma do artigo 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, como segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

- a) Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista;
- b) Relatório de FGTS Digital com relação de todos os empregados que prestam serviços à Contratante;
- c) Comprovantes dos recolhimentos e guias de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários referentes ao mês anterior.

5.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias prevista nas legislações aplicáveis, nos termos do Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022, quando couber.

5.18. Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços, somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária, e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

5.19. A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

5.20. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.21. A Contratante fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.22. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

6.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, securitários e previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Da repactuação

6.3.1. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação conforme inciso II, §4º do artigo 92 da lei nº 14.133/2021.

6.3.2. Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no §6º do artigo 135 da lei 14.133/2021, Decreto nº 9507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.3.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, tudo conforme §4º do artigo 135 da lei 14.133/2021.

6.3.4. 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 dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Nos termos do item 7 do anexo IX da IN nº 05/2017 SEGES e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.o reajuste dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

d) Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

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

6.3.7. Caso a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

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

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.3.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao órgão licitador ou à licitante vencedora 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.

6.3.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

6.3.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.3.12. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.3.13. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.3.14. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se: a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; b) as particularidades do contrato em vigência; c) a nova planilha com variação dos custos apresentados; d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.3.15. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

6.3.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.3.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara para a comprovação da variação dos custos.

6.3.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.3.21. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 10% (dez por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.3.22. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada do contrato e a retribuição da Câmara Municipal de Santa Branca/SP para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4. Da revisão/reequilíbrio

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pela Câmara de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pela Câmara não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela Contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.4.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.4.5. Na hipótese de a empresa Contratada do contrato solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.4.6. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela Contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.4.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa Contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em face da contratante.

6.4.8. Fica facultado à Câmara Municipal de Santa Branca realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa Contratada do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços:

7.1.1. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto da contratação e/ou com a prestação dos serviços contratados.

7.1.1.1. Fornecer e manter atualizado a relação de pessoal, com cópias da respectiva, CTPS, Atestado de saúde ocupacional e Fichas de Equipamento de Proteção Individual com respectivo CA, informando previamente qualquer alteração ocorrida.

7.1.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

7.1.3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens previstos em legislação, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Contratante entender conveniente.

7.1.4. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados ao Contratante, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse ao Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.1.5. Disponibilizar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

7.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.

7.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

7.1.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.1.9. Supervisionar diariamente os postos através de preposto previamente identificado pela Contratada.

7.1.10. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pelo Contratante.

7.1.11. Fornecer os uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Termo de Referência, sujeito à aprovação do Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.1.12. Substituir os uniformes e EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os empregados.

7.1.13. Fornecer, antes o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.1.14. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

7.1.15. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.1.16. Qualquer acidente que vier a acontecer com os trabalhadores da Contratada será de total responsabilidade da Contratada, a qual se obriga a fornecer, orientar e fiscalizar o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) aos empregados, utilizados para execução dos serviços objeto deste contrato.

7.2. Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços:

7.2.1. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.2.2. Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do objeto, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

7.2.3. O Fiscal do contrato nomeado pelo Contratante terá acesso aos documentos dos empregados da Contratada vinculados o contrato, sempre que julgar necessário.

7.2.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado- Geral.

7.2.5. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

7.2.6. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

7.2.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

7.2.8. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.2.9. Em caso de danos causados por motoristas, o reparo deverá ser feito de forma imediata, através dos prestadores de serviços que já possuam contrato com a Câmara, se porventura não



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

existir contrato, deverá ser apresentado 3 orçamentos para o pagamento dos prejuízos pela Contratada.

7.2.10. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

7.2.11. Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais do Contratante e o Encarregado-Geral e o Preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dia não úteis.

7.2.12. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.2.13. Efetivar a reposição do empregado, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

7.2.14. Na hipótese de o Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva medição e nota fiscal, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

7.2.15. Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste contrato.

7.2.16. Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.2.17. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

7.2.18. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.3. Das obrigações trabalhistas:

7.3.1. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, o vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

7.3.2. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Contratante.

7.3.3. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

7.3.4. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.3.5. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

7.3.6. Fornecer ao Fiscal do contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

7.3.7. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.3.8. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

7.3.9. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.3.10. O atraso no pagamento de fatura por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.3.11. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, apresentar:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.3.12. Cumprir todas as exigências de reserva de cargos previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas, para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social, jovem aprendiz e mulheres vítimas de violência doméstica.

7.3.13. Apresentar, antes da emissão da Ordem de Serviços, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com as NR's 7 e 9 respectivamente, bem como todos os documentos previstos na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

7.3.14. A Contratada se obriga a manter atualizado o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), bem como realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, além de audiometrias e demais exames complementares que eventualmente forem indicados no PCMSO.

7.3.15. As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho, na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.

7.4. Das obrigações civis e fiscais:

7.4.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.4.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Contratante.

7.4.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.4.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.4.5. Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

7.4.6. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o Contratante fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação sem a prévia autorização expressa e por escrito do Contratante.

7.4.8. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.4.9. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.4.10. Estar ciente que, a partir da assinatura de eventual contrato, o Contratante fica autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 18 do Termo de Referência.

7.4.11. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

7.4.12. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de que estes possam verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

7.4.13. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente, os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.4.14. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo Contratante, os exames médicos admissionais dos empregados da Contratada vinculados ao contrato.

7.4.15. Apresentar todos os documentos exigidos neste contrato quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

7.4.16. A Contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

7.5. Das obrigações gerais:

7.5.1. É expressamente vedada à Contratada no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na Contratante exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a Contratada deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na Contratante exerça cargo em comissão ou função de confiança;

a) É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

7.5.2. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas insertas neste contrato e no Edital:

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

b) Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

d) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

- e) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato ser firmada;
- f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Contratante, inclusive por danos causados a terceiros;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/2021.
- i) Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste contrato e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

7.6. Documentos mínimos a serem apresentados pela CONTRATADA antes do início da execução dos serviços para os cargos a serem contratados:

a) Auxiliar de Serviços Gerais:

- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental – ou comprovação de alfabetização.

b) Controlador de Acesso:

- Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

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

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato.

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.8. Fiscalizar mensalmente, na forma do artigo 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

8.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

- 8.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.12. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo artigo 26 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 8.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais pertinentes as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.
- 8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, adequadas ao cumprimento, pela Contratada das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado nos termos do artigo 5º-A, § 3º, da Lei 6.019/1974.
- 8.16. No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
 - 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

9.1.9. Fraudar Licitação;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.14. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5 a 30% incidente sobre o valor do Ata licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do licitado.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 30% do valor do licitado.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o artigo 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode 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 amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. 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 (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Resoluções Municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITO DAS PARTES E NORMAS QUE REGEM A TERCEIRIZAÇÃO

14.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços conforme legislação própria e, na ausência desta, aplicar-se-á a prevista no Código de Defesa do Consumidor e Código de Processo Civil.

14.3. A Contratada será responsável pela garantia do serviço de acordo com as condições exigidas.

14.4. Os serviços que forem entregues com algum vício ou incorreção das condições expostas neste contrato serão recusados pela contratante.

14.5. Os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

14.5.1. O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

14.5.2. A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil.

14.5.3. A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e

14.5.4. A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

14.6. Os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:

14.6.1. A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

14.6.2. A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

14.7. É exigido em contratações públicas um percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada pela autoridade competente, contendo data, local e prazo para o início das atividades.

15.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Branca, nos prédios da Câmara já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração.

15.3. As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO), na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.

15.4. Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

15.5. Os postos deverão ser diariamente supervisionados pelos prepostos previamente identificados pela Contratada.

15.6. O fornecimento de uniformes e EPI's, para a completa execução do objeto, ficarão sob total responsabilidade da contratada.

15.7. A carga horária poderá ser alterada para atender as necessidades da Administração Pública desde que não fique abaixo ou ultrapasse o total contratado, conforme orienta a IN SEGES/MGI Nº 81/2024.

15.8. A contratada deve executar, planejar e conduzir os serviços ora contratados em estrita conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978; assim como as instruções e medidas de segurança interna do contratante, devendo ainda treinar e prover seu pessoal com materiais e equipamentos de segurança adequados.

15.9. Na execução contratual deverá ser observado o disposto no artigo 8º e subsequentes da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

15.10. Durante toda a execução do objeto deverão ser observados os dispostos na IN MPDG nº 05/2017 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO/MODELO DE GESTÃO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

16.2. A Gestão do Contrato caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca. Nos seus impedimentos e afastamentos legais, sua função será desempenhada pelo Vice-Presidente.

16.3. A Fiscalização dos serviços contratados realizada por servidores da Câmara Municipal, a serem designados oportunamente, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

16.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.5. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

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

16.7. 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.

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

16.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.9. Fiscalização Técnica

16.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

16.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

16.10. Fiscalização Administrativa

16.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, o devido



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

recolhimento das obrigações trabalhista, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.10.2. 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.

16.11. Gestor do contrato

16.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

16.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

16.15. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias desde que estejam assinados pelo representante da empresa), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.15.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

16.15.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c) Cópia dos holerites dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

16.15.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.16. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 16.16 acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

16.17. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.18. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 16.16.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

16.23.1. Fiscalização inicial (momento no qual a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será fornecido informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, horário e local de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

- b) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

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

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

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

a) Deverá consultar se as retenções sobre o valor da nota fiscal da prestação do serviço foram realizadas;

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal.

c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme disposto no artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

17.2. Não é permitida a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. Poderão participar desta licitação as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

18.2. As empresas participantes deverão cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 4ºB da Lei nº 6.019/1974, c/c com as alterações trazidas pela Lei nº 13.429/2017 e demais legislações aplicáveis.

18.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

18.4. É serviço de natureza continuada que atua em todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Santa Branca/SP.

18.5. Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do Art. 7º da Lei nº 13.709 de 14/08/2018 LGPD.

18.6. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Branca/SP, nos prédios públicos já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração.

18.7. Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço que constará data, local e prazo para o início das atividades.

18.9. Uniformes e EPI's:

18.9.1. A Contratada deverá fornecer os conjuntos de uniformes e EPI's novos e completos para cada profissional, antes de assumirem o posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço e, fazer a renovação a cada 6 (seis) meses ou quando necessário e, em caso de danificação em até 24 horas, conforme quantidade e especificação constante no Anexo I do Termo de Referência.

18.9.2. A Contratada deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, bem como de todo o material pertinente à segurança do pessoal por ela contratado.

18.9.3. Em todas as prorrogações, a Contratada deverá entregar novos conjuntos de uniformes e EPI's completos para cada profissional, em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Termo de Prorrogação.

18.9.4. As camisetas deverão ser confeccionadas em malha fria ou algodão, com a mesma cor para todos os cargos, conforme Anexo I do Termo de Referência, devendo ser enviada à Câmara Municipal uma amostra de cada item do uniforme para aprovação.

18.9.5. Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

18.9.6. Todos os EPI's fornecidos deverão possuir o Certificado de Aprovação (CA), e seguir as disposições aplicadas na Norma Regulamentadora nº 06 e demais legislações aplicáveis.

18.9.7. A Contratada poderá entregar os uniformes e EPI's aos seus empregados nas dependências da Câmara Municipal, desde que não interfira na prestação dos serviços.

18.9.8. A Contratada deverá fornecer o conjunto de uniforme e EPI's completos aos profissionais, mediante recibo em duas vias, sendo que uma deverá ser entregue ao colaborador, e uma cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

18.9.9. Os custos com os uniformes e EPI's, não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega dos novos.

18.9.10. A Contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação, e obrigatoriedade dos seus uniformes e EPI's.

18.10. Carga Horária

18.10.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a carga horária contida no Termo de Referência.

18.10.2. O horário diário a ser cumprido será informado na Ordem de Serviço.

18.10.3. O não cumprimento da carga horária mensal implicará no desconto da medição para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

19.1. O modelo da Planilha de Composição de Custos foi elaborado com base no Manual de Preenchimento de Planilhas de Custos e de Formação de Preços disponibilizada no site do Superior Tribunal de Justiça através do link https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf, e em atendimento ao estabelecido na IN SEGES/MP nº 05/2017 atualizada pela IN SEGES/MP nº 07/2018, e na IN SEGES nº 176/2024.

19.2. MÓDULO 1

19.2.1. Os valores de salário base foram obtidos através das Convenções Coletivas das categorias com abrangência no Município de Santa Branca/SP e para as que não possuem piso salarial específico, foi considerado o piso salarial mínimo da classe.

19.2.2. Os demais valores foram estabelecidos conforme a legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

19.3. MÓDULO 2

19.3.1. Os valores obtidos para os submódulos 2.1 e 2.2 estão em conformidade com a IN SEGES/MP nº 05/2017.

19.3.2. Os valores do submódulo 2.3 relativos a transporte foram obtidos através da média das tarifas estipuladas já com o desconto previsto na Lei nº 7.418/1985.

19.3.3. Para os valores referentes ao auxílio refeição foram considerados os valores estipulados nas Convenções e Acordos Coletivos com abrangência no Município de Santa Branca/SP tanto para as categorias presentes no CCT e ACT como para as demais, respeitando o princípio da isonomia.

19.4. MÓDULOS 3 e 4

19.4.1. Os valores foram obtidos através dos percentuais estabelecidos no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

19.5. MÓDULO 5

19.5.1. Para os custos de uniformes e EPI's foram feitas buscas pelos sites de fornecedores de tais insumos, considerando o fornecimento anual e pagamento mensal.

19.6. MÓDULO 6

19.6.1. Para os encargos, custos de abstenção, tributos e a margem de lucro médio, foram considerados os percentuais estabelecidos previamente na legislação e os estipulados no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

19.7. O modelo da planilha de composição de custos, bem como as Convenções e Acordos utilizados serão disponibilizados para os licitantes ANEXO AO EDITAL.

19.8. A composição de custos e valores norteou-se pelas legislações destinadas ao objeto deste contrato, Lei nº 5.452/1943, nº 13.467/2017 e demais legislações vigentes, CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente, IN SEGES/MP Nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022 e IN SEGES nº 176/2024.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

20.2. 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.

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

20.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado 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.

20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.10. 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.

20.10.1. 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.

20.11. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

CLÁUSULA PRIMEIRA SEGUNDA – FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Branca como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

21.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Santa Branca, (dia) de (mês) de 20....

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ. N°. XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA CONTRATADA

CNPJ. N°. XXXXXXXXXXXXX

Nome Do Responsável

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA.

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XX/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E CONTROLADOR DE ACESSO PARA CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA/SP, NA FORMA DE POSTOS DE TRABALHO CONTEMPLANDO COM FORNECIMENTO UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPIS, PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Branca – SP, XX de XXXXXXXXXX de 202X

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **XXXXX**

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca

CPF: XXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:

Nome: **XXXXXX**

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca

CPF: XXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca

CPF: XXXXXXXX

RG: XXXXXXXX

Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail institucional: XXXXX

Telefone(s): (XX) XXXXX

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Pela CONTRATADA:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SSP/SP

Data de Nascimento: XX/XX/XXXXX

Endereço residencial completo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone(s): (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXX

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca

CPF: XXXXXXXX

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*