

Processo:	0052 / 2022
FLS:	23
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CNPJ: 23.697.857/0001-08**

**ANEXO I: PROJETO BÁSICO DO OBJETO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO/MA  
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N° 005/2022**

**OBJETO:** Constitui objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA. Conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. HORAS MÊS	QUANT. HORAS TOTAL	POSTOS DE TRABALH O	VLR UNIT DA H. ESTIMADO	VLR MENSAL ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
1	COPEIRO(A)	HORA	120	360	3	14,23	1.707,60	5.122,80
2	RECEPCIONISTA	HORA	120	360	3	14,23	1.707,60	5.122,80
3	PORTEIRO	HORA	120	480	4	14,23	1.707,60	6.830,40
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO							<b>17.076,00</b>	
VALOR TOTAL ANNUAL ESTIMADO							<b>119.532,00</b>	

**1.2.** A homologação do objeto licitado em favor da empresa vencedora fica condicionada à prova de disponibilidade dos recursos humanos necessários à prestação dos serviços descritos no Projeto Básico.

**1.2.1.** Para efeito do disposto acima, até 05 (cinco) dias após a declaração da vencedora, deverá ela apresentar relação completa dos serventes que disponibilizará para execução do contrato, indicando nome, idade, endereço residencial e documento que comprove a respectiva contratação.

**1.2.2.** Em não sendo cumprido o disposto nos itens 1.2. e/ou 1.2.1., será a segunda colocada chamada para fazê-lo e assim sucessivamente.

**1.3.** Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de Equipamento para o cumprimento do objeto licitado, sempre visando a prevenção contra riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.



Processo:	0052	12022
FLS:	24	
Rubrica:		

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

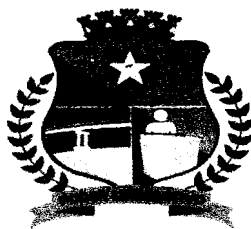
- 1.4.** O valor máximo total para a contratação fica fixado em R\$ 119.532,00 (cento e dezenove mil quinhentos e trinta e dois reais) a serem pagas, mediante a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal.
- 1.5.** A nota fiscal deverá ser entregue na Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, no departamento de contabilidade, durante o horário do expediente, acompanhada da Certidão Negativa de Tributos Federais, CNDT e do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e dos relatórios e ordens de serviços, para pagamento em até 10 (dez) dias.
- 1.6.** Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.
- 1.7.** Caso as certidões estejam com sua validade expirada o pagamento ficará suspenso até a regularização.
- 1.8.** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **2. MOTIVAÇÃO E FINALIDADE**

- 2.1.** A atual estrutura desta Câmara Municipal necessita de presença contínua de uma equipe composta por diferentes profissionais com o intuito de auxiliar os diversos setores da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, criando condições para uma boa execução dos serviços em todas as áreas, permitindo a funcionalidade, bem como o atendimento das variadas demandas de serviço.
- 2.2.** A contratação de empresa especializada para a execução destes serviços tem previsão legal e se justifica pelo fato desta Câmara não possuir, em seu quadro de pessoal, os cargos descritos no presente Projeto Básico e por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim deste órgão.
- 2.3.** Trata-se de serviço comum de natureza continuada, havendo necessidade de duração prolongada do contrato, posto que sua interrupção poderá causar transtornos, comprometendo as condições de trabalho nas diversas unidades deste Município.
- 2.4.** O objeto deste Projeto Básico está organizado através da especificação de quantidade de profissionais/área de trabalho em face da complexidade da gestão do contrato, do tipo de serviço a ser realizado e dos locais da prestação dos serviços. Além da inviabilidade da adoção de critérios de mensuração de produtividade e da dificuldade em se aferir resultados através de critérios objetivos, uma vez que os profissionais compõem uma equipe multiprofissional a disposição da Câmara Municipal para a execução de diversos serviços.

## **3. ENQUADRAMENTO LEGAL:**

- 3.1.** Regido pelas disposições na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei municipal nº 495/2017, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, Resolução 005/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.



Processo:	0052/2022
FLS:	25
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

**4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

4.1 TOMADA DE PREÇOS, sob a forma MENOR VALOR, do tipo MENOR VALOR GLOBAL.

**4.1. PERFIL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:**

4.2. A instituição a ser contratada para o fornecimento do objeto deverá preencher os requisitos e as normas nacionais que regulamentam os serviços conforme a natureza da atividade, apresentando documentação que comprove experiência e estrutura adequada ao desenvolvimento dos serviços contratado.

**5. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

5.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

5.2. Excepcionalmente e, após o exaurimento das horas a compensar, dependendo de autorização expressa da Câmara de São Luís Gonzaga do Maranhão e comunicação oficial pelo Gestor do Contrato, os empregados poderão prestar serviço extraordinário em dias úteis, finais de semana e/ou feriados, em horários preestabelecidos, obedecendo os procedimentos adotados por esta Câmara nos limites legais e na forma estipulada pela CLT e Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.

5.3. O empregado da empresa não deverá permanecer no prédio, por qualquer hipótese, fora do horário do seu expediente, sem que isso tenha sido solicitado ou autorizado pelo Gestor do Contrato, cabendo à empresa a responsabilidade legal por todos seus atos em descumprimento a este item.

**6. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

6.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

EPK

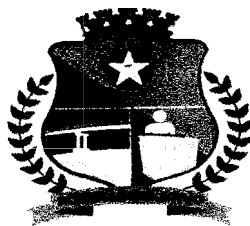


Processo: 0052 / 2022  
FLS: 26  
Rubrica: [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
	Nº do processo		
	Tomada de Preços Nº		
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	/ /	
B	Município/UF	São Luís Gonzaga/MA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual	XX meses	
<b>Identificação do Serviço</b>			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>			
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CATEGORIA PROFISSIONAL	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MODULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
I			
A	Salário base		R\$
B	Adicional de periculosidade		R\$
C	Adicional de insalubridade		R\$
D	Adicional noturno		R\$
E	Hora noturna adicional		R\$
F	Adicional de hora extra		R\$
G	Intervalo intrajornada		R\$
H	Outros		R\$
Total da Remuneração			R\$

10/4



Processo: 0032 / 2022  
FLS: 27  
Rubrica: [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

<b>MODULO II - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
II	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$
B	Auxílio alimentação		R\$
C	Cesta básica		R\$
D	Assistência médica e familiar		R\$
E	Auxílio creche		R\$
F	Seguro de vida, invalidez, funeral		R\$
G	Outros		R\$
	Total de benefícios mensais e diários		R\$
<b>MODULO III - INSUMOS DIVERSOS</b>			
III	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Outros		R\$
	Total de insumos diversos		R\$
<b>MODULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A1	INSS	20,00%	R\$
A2	SESI ou SESC	1,50%	R\$
A3	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
A4	INCRA	0,20%	R\$
A5	Salário Educação	2,50%	R\$
A6	FGTS	8,00%	R\$
A7	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$
A8	SEBRAE	0,60%	R\$
	Total	36,80%	R\$
4.2	13º salário e adicional de férias		Valor (R\$)
A	Férias	0,00%	R\$
B	Adicional de férias	0,00%	R\$
	Subtotal		R\$

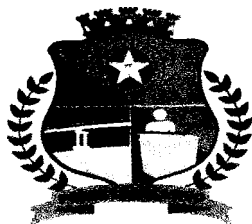


Processo:	0052 / 2022
FLS:	28
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias		R\$
Total		0,00%	R\$
4.3	Afastamento maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,00%	R\$
Total			R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
Total		0,00%	R\$
<b>4.5. Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			Valor (R\$)
A	Férias	0,00%	R\$
B	Ausência por doença	0,00%	R\$
C	Licença paternidade	0,00%	R\$
D	Ausências legais	0,00%	R\$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$
F	Outros	0,00%	R\$
Total			R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,00%	R\$
Total			R\$
<b>Quadro resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
4	Modulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		

304



Processo:	0052 / 2022
FLS:	29
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

4.1	13º salário + adicional de férias	0,00%	R\$
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
4.4	Custo rescisão	0,00%	R\$
4.5	Custo reposição do profissional ausente	0,00%	R\$
4.6	Outros	0,00%	R\$
TOTAL			R\$

MODULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos indiretos, tributos e lucro		
A	Custos indiretos	0,00%	R\$
B	Tributos		R\$
	B1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	0,00%	R\$
	B2. Tributos Estaduais	0,00%	R\$
	B3. Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$
C	Lucro	0,00%	R\$
TOTAL			R\$

Quadro resumo do custo por empregado			
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		R\$
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$
C	Módulo 3 - Insumos diversos		R\$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
	Valor total por empregado		R\$

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Caberá à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, através da Câmara Municipal, a supervisão dos trabalhos, verificando o atendimento total às Ordens de Serviços emitidas, a qualidade dos serviços efetuados pelos funcionários da CONTRATADA.

7.2. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO poderá requerer a adoção de providências necessárias à perfeita execução dos serviços, diretamente nos locais de trabalho, de forma verbal.

**Avenida João Pessoa, nº 33, Centro – São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.**

10/11



Processo:	0052/2022
FLS:	30
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

7.3. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO se reserva o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que apresentar comportamento indesejável ou inconveniente.

7.4. A CONTRATANTE poderá requerer quaisquer providências necessárias ao aumento eficiência dos serviços.

**8. DO GESTOR DO CONTRATO:**

8.1. A Gestão do Contrato será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, tendo o Gestor às atribuições especificadas de administrar o Contrato, conforme estabelecido.

**9. FONTE DE RECURSOS**

9.1. Para o pagamento das despesas decorrentes deste processo serão utilizados os recursos próprios da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão requisitantes deste processo.

Poder: 01. Poder legislativo

Órgão: 01. Câmara Municipal

Unidade: 01. Câmara Municipal

Ação Legislativa: 031

Programa de Gestão Legislativa: 01 031 0001

Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal - Proj./Ativ - 01.031.0001.2001.0000

Despesas correntes - 3

Dotações: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**10. DOS PRAZOS DE VIGENCIA:**

10.1. A contratação decorrente deste Projeto Básico terá a vigência a partir da data da assinatura da ordem de serviços, sendo que o objeto deste Projeto de Básico poderá ser prorrogável a critério da CONTRATANTE dentro dos limites permitidos por lei.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

11.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico.

11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

11.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

**Avenida João Pessoa, nº 33, Centro – São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.**

Página 8 de 17

10/22



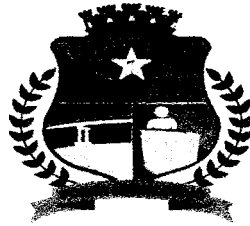


Processo:	0052 / 2022
FLS:	31
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 11.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 11.9 Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 11.10 Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 11.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Projeto Básico.
- 11.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 11.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 11.14. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 11.15. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 11.16 Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo: Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/9;
- 11.17. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND;
- 11.18 Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



Processo:	0052 / 2022
FLS:	32
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

- 12.1. Recrutar, selecionar e encaminhar a Câmara Municipal, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Projeto Básico.
- 12.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 12.3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, 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 Câmara Municipal entender conveniente.
- 12.4. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.
- 12.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 12.6. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os motoristas e entre eles e o Supervisor de Serviço, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.
- 12.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- 12.9. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.
- 12.10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 12.11. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

104



Processo:	0059 / 2022
FLS:	33
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

- 12.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor de Serviço.
- 12.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 12.14. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 12.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 12.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 12.17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da 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.
- 12.18. Utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão.
- 12.19. 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.
- 12.20. 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 e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- 12.22. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 12.23. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.
- 12.24. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função.
- 12.25. 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 do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no

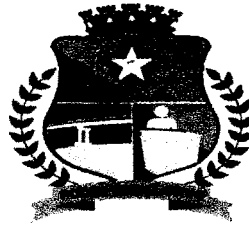


Processo:	0052 / 2022
FLS:	34
Revista:	4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

- 12.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- 12.27. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.28. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 12.29. 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.
- 12.30. A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.
- 12.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 12.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 12.33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.
- 12.34. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, 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 (escolaridade e experiência) exigida neste Projeto Básico.
- 12.35. Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 12.36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.
- 12.37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.



Processo:	0052	2020
FLS:	35	
Rubrica:		

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

12.38. 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.

12.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, e suas alterações posteriores, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

12.40. Nota Fiscal/Fatura;

- a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- d) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- g) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- h) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.41. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d), por amostragem e a critério da administração.

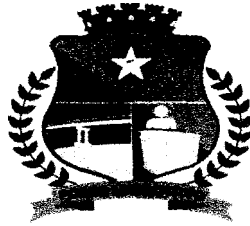
12.42. Qualquer documento extra existente na IN/SLTI/MP nº 02/2008 somente será pedido nos casos em que a CONTRATANTE tomar ciência de alguma possível irregularidade no pagamento dos direitos dos empregados.

12.43. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) 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;
- b) 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**Avenida João Pessoa, nº 33, Centro – São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.**

Je



Processo:	0052/2022
FLS:	36
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

- e) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Projeto Básico sem a prévia autorização da CONTRATANTE;  
Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- g) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- h) Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.
- i) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- j) Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública.
- k) É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

- 13.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 13.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



Processo:	0059/2022
FLS:	37
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

- 13.5. As repactuações de preço envolvendo materiais e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), serão efetuadas com base em índice setorial oficial, que guarde maior correlação com o segmento econômico em que esteja inserido, sendo adotado, na ausência de índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 13.6. A CONTRATADA poderá exercer perante a CONTRATANTE seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 13.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.
- 13.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 13.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 13.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 13.11. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14. DAS SANÇÕES**

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei o licitante/adjudicatário que:
- 14.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 14.3. Apresentar documentação falsa;
- 14.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.6. Não mantiver a proposta;
- 14.7. Cometer fraude fiscal;

JG



Processo:	0059 / 2022
FLS:	38
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CNPJ: 23.697.857/0001-08**

14.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.9. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93.

14.9.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

14.9.2. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Câmara poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo N° 87, da Lei N° 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos 4dDeterminantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93.

22.2.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

22.2.4. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Câmara de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

22.2.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

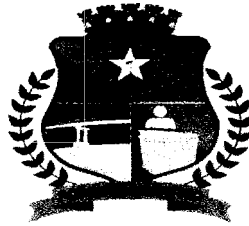
- 15.1. O pagamento será efetuado pela contratante mediante depósito na conta corrente informada pela contratada em sua proposta, em moeda corrente nacional. O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições da previstas neste termo e no edital. Nenhum

**Avenida João Pessoa, n° 33, Centro – São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.**

Página 16 de 17

10x





Processo:	0052/2022
FLS:	39
Rubrica:	

**ESTADO DO MARANHÃO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CNPJ: 23.697.857/0001-08**

pagamento dos serviços será efetuado sem a aprovação do setor demandante, que atestará todas as atividades desenvolvidas, em conformidade com o relatório da prestação de serviços, e acompanhada das Certidões Negativas de Débito (CND) do INSS E FGTS.

São Luís Gonzaga do Maranhão – MA, 10 de Março de 2022

*joselita melo da costa*  
**JOSELITA MELO DA COSTA**  
Chefe de Gabinete

10x



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CNPJ: 23.697.857/0001-08

Processo:	0092 / 2022
FLS:	40
Rubrica:	J

**“APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO”**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Projeto Básico para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, 11 de Março de 2022.

---

**Luan Rogério Jerônimo da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal