



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

CONTRATO Nº 19/2023

CONTRATO Nº 19/2023 DE QUE ENTRE
SI FIRMAM A **CÂMARA MUNICIPAL
DE ARACAJU** e a empresa **A & L
SERVIÇOS LTDA.**

Pelo presente instrumento particular, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**, com sede na Praça Olímpio Campos, nº 74, Bairro Centro, nesta Capital, CNPJ **13.167.804/0001-21**, representado neste ato pelo seu Presidente, Vereador **RICARDO VASCONCELOS SILVA**, brasileiro, maior, capaz, casado, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **A & L SERVIÇOS LTDA** com endereço na Rua Neópolis, nº 83, bairro 18 do Forte, CEP: 49072-190, CNPJ Nº 21.XXX.XXX/XXXX-82 representado pela sócia **ANGÉLICA MARIA SANTOS SILVA**, brasileira, CPF nº 5XX.XXX.XXX-00, doravante denominada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente Contrato, fundamentado no Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2023, que será regido em conformidade com a da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra, sem o fornecimento do material necessário à execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais benéfico da categoria, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Aracaju, conforme Termo de Referência e proposta de preços da Contratada apresentada no Pregão Eletrônico nº 06/2023.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 O valor global do presente contrato é de **R\$ 1.489.908,84 (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	unid.	10	32.197,56	386.370,72
02	RECEPCIONISTA	unid.	03	9.714,78	116.577,36
03	PORTEIRO	unid.	12	38.970,08	467.640,96
04	MOTORISTA (categoria B)	unid.	06	19.700,06	236.400,72
05	COPEIRA	unid.	03	9.714,78	116.577,36
06	GARÇOM	unid.	03	9.742,53	116.910,36
07	SUPERVISOR	unid.	01	4.119,28	49.431,36
VALOR GLOBAL				124.159,07	1.489.908,84

2.2 O Contrato originado vigorará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de empenho, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

2.3 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta; da data do Acordo, Convenção,





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e, mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

- a) Os valores referentes à remuneração dos empregados da empresa contratada serão reajustados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de Acordo(s), Convenção(ões), ou Dissídio(s) Coletivo(s) de Trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s), vedada a inclusão de antecipações.
- b) O valor dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) será reajustado, mediante iniciativa da empresa contratada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
- c) Os efeitos financeiros do reajuste previsto no item 'b' desta Cláusula serão devidos a partir da solicitação da empresa CONTRATADA.
- d) O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município de Aracaju, após homologação pelo órgão competente.
- e) O valor do auxílio alimentação será reajustado quando ocorrer alteração em decorrência de ato do Poder Público, bem como Acordo(s), Convenção(ões), ou Dissídios(s) Coletivo(s) de Trabalho, devidamente registrado(s) e homologado(s).
- f) A Câmara Municipal de Aracaju e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei no 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral. Para tanto, quaisquer tributos ou encargos sociais e trabalhistas, criados, alterados





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais ocorridas após assinatura do contrato, de comprovada repercussão no preço contratado, implicará na revisão, para mais ou para menos, na planilha de custos e formação dos preços, cotados para esta contratação, conforme o caso.

g) 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.

h) 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.

i) A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

2.4.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

2.4.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

2.4.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

2.6. A decisão sobre o pedido de repactuação dependerá da solicitação da Contratada e da entrega dos comprovantes de variação dos custos exigidos.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

2.7 A CONTRATANTE somente pagará pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação, e conforme valores unitários e mensais definidos na proposta homologada.

- a) O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da Contratada.
- b) A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.
- c) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- d) A efetivação do pagamento dar-se á após a entrega da Nota/Fiscal/Fatura na Diretoria financeira, que providenciará o atesto da Diretoria Administrativa de acordo com as normas em vigor;
- e) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;
- f) Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como “Serviço Executado”.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

3.1 Descrição de Cargos e Funções:

a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código CBO: 5-52.90 Título: Outros trabalhadores de serviços de conservação, manutenção, limpeza de edifícios, empresas comerciais, indústrias, áreas verdes e logradouros públicos.

Descrição Resumida: Incluem-se aqui os trabalhadores de serviços de conservação e limpeza de edifícios, empresas comerciais e industriais, parques e jardins, áreas verdes e logradouros públicos não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que se encarregam de manter a limpeza de portarias, áreas internas e externas de hotéis e casas de diversões, os que limpam paredes, tetos, com esponja embebida em água e sabão ou em solução química, os que limpam chaminés em fábricas e edifícios; observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato ao supervisor, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

b) RECEPCIONISTA

Código CBO: 3-94.10 Título: Recepcionista, em geral





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Descrição resumida: Recepciona servidores e visitantes de um estabelecimento, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato ao supervisor, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO .

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo.

c) PORTEIRO

Código CBO: 5-51.25 Título: Porteiro de edifício

Descrição Resumida: Executa serviços de vigilância e recepção em portaria de edifício de apartamentos, comercial ou outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes; observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato ao supervisor, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

d) MOTORISTA (Categoria B)

Código CBO: 9-85.35 Título: Motorista de carro de passeio

Descrição Resumida: Dirige automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros, observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato ao supervisor, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo; Habilitação para dirigir (Categoria B);

conhecer e obedecer a sinalização e o Código de Trânsito Brasileiro.

e) COPEIRA

Código CBO: 5134-25





ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Descrição Resumida: Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário; abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade; recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente; lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas; garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha e semanalmente a faxina integral de toda a copa, inclusive com a lavagem da geladeira e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela manhã; zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; dispor água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos; dispor café e/ou chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da câmara, em reuniões quando solicitados pela administração; colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos; deixar disponível, nas copas, 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas; quando solicitado, colaborar com o garçom que estiver com sobrecarga de serviço devido a reuniões ou outros eventos; manter estoque mínimo de material para uso diário; observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato ao supervisor, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

f) GARÇOM

Código CBO: 5134-0

Descrição Resumida: Servir em bandeja café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, 02 vezes em cada período e quando solicitado; observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Câmara; atender às normas de higiene e saúde instruídas para cumprimento de suas atividades; cumprir o horário do serviço observado, pontualmente; colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia de trabalhos; recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água; repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos; repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos; recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus terminos; realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço; montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver; observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, com sapatos engraxados, bem como unhas limpas e cortadas, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional; não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades; comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços; manter perfeita integração com os serviços das copeiras, para o bom andamento dos trabalhos; manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo.

g) SUPERVISOR

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Código CBO: 4110-10

Descrição Resumida: Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira e garçom; cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do fiscal de contrato, dentro dos limites do contrato; reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas; receber as observações do fiscal de contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação de mão de obra; implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, com vistas a uma operação eficaz e eficiente; fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso; acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas; inspecionar a execução dos serviços, providenciar e manter, permanentemente atualizado, um livro de ocorrências, em que conste os registros de fatos relevantes ou eventos que impactem, ainda que futuramente na execução contratual; repassar, mensalmente, o controle de material utilizado em todo o mês, para o fiscal do contrato; orientar e instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração; necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho; necessidade de relatar à contratante acerca de toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços; proibição de os empregados se retirarem dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e do serviço de administração predial; observação e cumprimento das orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço cumprimento rigoroso das escalas de serviços; ciência ao fiscal do contrato de todas as ocorrências no serviço; preenchimento de todos os documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade; zelo e preservação do patrimônio da contratante; colaboração com a prevenção e o combate a incêndio; cumprimento de todas as normas e procedimentos vigentes no âmbito da contratante; execução de outras tarefas correlatas de mesma natureza e do nível de complexidade, relacionadas às atividades; permanência no local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se, quando autorizado ou em caso

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

de emergência, comunicando o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação; exposição do crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela contratante; conduta urbana e educada, dispensando tratamento respeitoso a todos, procurando atender ao público e aos servidores da contratante com atenção e presteza; manutenção da boa apresentação e higiene no trabalho, conservando uma postura compatível com as atividades desempenhadas; conduta discreta e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho; assunção do posto no horário regulamentar já uniformizado para o desempenho de suas atribuições; acesso às áreas restritas somente em caso de emergência, ou quando devidamente autorizado; proibição de abordagem a autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço; providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados; elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados; verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.); executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Da Jornada de Trabalho

4.1.1. Os empregados exercerão as atividades, conforme descritas no item 4, com carga horária semanal de **40 (quarenta) horas** de trabalho a serem prestadas de 2ª a 6ª feira, no período compreendido entre às 07:00 e 12:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas (12:00 às 14:00) e à tarde de 14:00 às 17:00 horas. No caso de cumprimento de carga horária inferior às 40 horas semanais, as horas não laboradas serão consideradas para compensação de horas.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

4.1.2. Quando a prestação de serviços exceder a jornada normal diária, desde que seja comprovada que essa eventualidade tenha ocorrido em razão de serviços solicitados pela Administração Pública, devidamente atestada pelo Órgão contratante, as horas deverão ser compensadas, mediante acordo com o fiscal do contrato;

4.1.3. A CONTRATADA deverá compensar, conforme as necessidades da CONTRATANTE, os dias/horas em que não houver prestação de serviços em virtude de feriados exclusivos do Poder Executivo, recesso e dias intercalados entre feriado e final de semana e quaisquer outros motivos que venham a interromper a prestação dos serviços, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, sempre em dias úteis, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

4.1.4. A ocorrência de quaisquer feriados, sejam ou não exclusivos de servidores públicos, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com conveniência própria e a correspondente necessidade de serviço, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas;

4.2 – Local e Condições de Execução dos Serviços

4.2.1 O local de execução dos serviços, objeto deste contrato, será todas as dependências dos prédios Principal e Anexos da Câmara Municipal de Aracaju. A contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

4.2.2. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste Termo.

4.2.3. A planilha de custos deverá seguir rigorosamente a convenção coletiva da categoria.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

- 5.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 5.2.** Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- 5.3.** Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 5.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.6.** Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.7.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 5.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da CONTRATANTE e da proposta de preços CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos mencionados acima;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

- 6.2.** Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 6.3.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.4.** Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho, assim como documentação do pessoal contratado;
- 6.5.** Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;
- 6.6.** Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 6.8.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.9.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.11.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

6.12. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

6.13. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

6.14. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho, a exemplo de vale transporte, benefício alimentação, programa básico de saúde, seguro de vida e todos os encargos inerentes aos empregados;

6.15. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

6.16. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

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

6.18. Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;

6.19. Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Câmara Municipal de Aracaju, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

6.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.21. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;

6.22. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

6.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

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

6.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

- 6.27.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;
- 6.28.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.29.** Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Contrato;
- 6.30.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.31.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.32.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.33.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.34.** Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;
- 6.35.** Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações deste legislativo municipal.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

6.36. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro da Câmara de Aracaju;

6.37. O atraso no pagamento de fatura por parte da Câmara de Aracaju, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO)

7.1. Os uniformes e os crachás de identificação funcional exigidos para todos os postos de trabalho serão fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
- b) A empresa será responsável por fornecer, gratuitamente e semestralmente, a aqueles que prestarão os serviços objeto desta contratação, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, conforme especificados no item 7.2.
- c) Para os itens que compõem o uniforme, a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.
- d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do

Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-170.
CNPJ: 13.167.804/0001-21





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

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

7.2 – ITENS DOS CONJUNTOS DE UNIFORME:

7.2.1. UNIFORME TIPO 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;
- b) Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa;
- c) Meia em algodão, tipo soquete, branca;
- d) Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;

7.2.2. UNIFORME TIPO 2 – RECEPCIONISTA, MOTORISTA, PORTEIRO, COPEIRO, GARÇOM, SUPERVISOR

ITEM MASCULINO / FEMININO

- a) Gravata / Lenço;
- b) Camisa social branca manga longa / Camisa social branca manga longa;
- c) Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, antiderrapantes/ calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes;
- d) Meias na cor branca / Meias 3/4 na cor natural;
- e) Calça comprida com zíper, de gabardine ou brim/calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

7.3 – MODELO SUGESTIVO DE CRACHÁ/IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Deverá ser composto por no mínimo (crachá com foto, dados do funcionário, logo de identificação da empresa, porta crachá transparente, presilha tipo jacaré, cordão em tecido contendo identificação da empresa).

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

8.2. Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

8.3. Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados ora contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

8.4. A Contratante, através do Fiscal do contrato, deverá comunicar à Contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

CLÁUSULA NONA – FISCAL DO CONTRATO

9.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, sendo devidamente designado através de Portaria, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

9.3 Compete ao fiscal do contrato notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços; fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A FISCALIZAÇÃO do contrato dar-se-á da seguinte forma:

- a) fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada);
- b) fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura);
- c) fiscalização diária; e
- d) fiscalização especial, sempre por servidor designado.

10.2. FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que o serviço de terceirização de mão de obra é iniciado)

10.2.1. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Nela conterà todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho;

10.2.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho,





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

10.2.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

10.2.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

10.2.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

10.2.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.3 – FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)

10.3.1. Elaborar planilha mensal que conterà as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

10.3.2. Verificada a planilha, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

10.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

b) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

10.4 – FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

10.4.1 Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;

10.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

10.5 – FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

10.5.1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

10.5.2. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;

10.5.3. Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;

10.5.4. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

10.5.5. Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

10.5.6. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à Contratada, garantido o contraditório.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

10.5.7. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

10.5.8. A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.5.9. O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

10.5.10. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

10.5.11. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS (art.7º da Lei nº 10.520/2002 e art.87 da Lei nº 8.666/1993).

12.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Aracaju, pelo prazo de até cinco anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 12.1.2. Não assinar o contrato;
- 12.1.3. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 12.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.5. Causar o atraso na execução do objeto;
- 12.1.6. Não mantiver a proposta;
- 12.1.7. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.8. Fraudar a execução do contrato;
- 12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.10. Declarar informações falsas; e
- 12.1.11. Cometer fraude fiscal.

12.2. Entende-se por falhar a execução do contrato, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

12.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Câmara Municipal de Aracaju poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções, conforme art. 87, da Lei 8.666/1993:

- 12.3.1. Advertência;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

12.3.2. Multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não havido o processo de licitação;
- b) 10% (dez por cento) do valor global do empenho e/ou ordem de fornecimento, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;
- c) 10% (dez por cento) do valor remanescente do Contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente;

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

14.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

15.1. O presente Contrato fundamenta-se:

- a) nos termos do **Pregão Eletrônico nº. 06/2023** que, simultaneamente:
- b) não contrarie o interesse público;
- c) nas demais determinações da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas correspondentes alterações e Ato nº:13 de 23 de agosto de 2021.
- d) nos preceitos do Direito Público;
- e) supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato, correrão à conta do Orçamento-Programa de 2023 e exercícios seguintes da Câmara Municipal de Aracaju, obedecendo à seguinte classificação:





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Unid. Orçamentária: 01101 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Função: 01 Legislativa

SubFunção: 031 Ação Legislativa

Programa: 0001 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

Ação: 2001 Manutenção da Câmara Municipal

Natureza de Despesa: 33903700 Locação de Mão-de-obra

SubElemento: 33903705 Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

17.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, 20 de julho de 2023.

RICARDO VASCONCELOS SILVA
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAU
CONTRATANTE

ANGÉLICA MARIA DOS SANTOS SILVA
A & L SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018

A empresa **A & L SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 2x.xxx.xxx/xxx1-82, com sede na Rua Neópolis, nº 83, Bairro Dezoito do Forte, CEP: 49072-190, Aracaju/SE, por meio da presente declaração de conformidade, assume o compromisso perante a Câmara Municipal de Aracaju, usuários e demais partes interessadas, de cumprir e zelar pelos princípios da Lei nº 13.709/2018 e declara-se em conformidade com a legislação atual vigente e comprometida com a garantia de conformidade com a Lei 13.709/2018, e a observar os princípios a seguir:

- princípio da transparência, licitude e lealdade - os dados pessoais do usuário serão processados de forma lícita, leal e transparente;
- princípio da finalidade e da limitação - os dados pessoais do usuário serão coletados apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades;
- princípio minimização dos dados - os dados pessoais do usuário serão coletados de forma adequada, pertinente e limitada às necessidades do objetivo para os quais eles são processados;
- princípio da qualidade dos dados - os dados pessoais do usuário serão exatos e atualizados sempre que necessário, de maneira que os dados inexatos sejam apagados ou retificados quando possível;
- princípio da limitação da conservação - os dados pessoais do usuário serão conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados;
- princípio da integridade e confidencialidade - os dados pessoais do usuário serão tratados de forma segura, protegidos do tratamento não autorizado ou





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447/2023 1DOC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

A empresa declara-se aderente aos princípios supracitados e tem por escopo prioritário obter a conformidade com a legislação de proteção de dados.

Aracaju, 20 de julho de 2023.

**ANGÉLICA MARIA DOS SANTOS SILVA
CNPJ: 2X.XXX.XXX/XXXX-X2**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3FE8-7AF7-ABF7-C0D2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANGELICA MARIA DOS SANTOS SILVA (CPF 585.XXX.XXX-00) em 20/07/2023 11:21:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC DIGITALSIGN RFB G2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ RICARDO VASCONCELOS SILVA (CPF 018.XXX.XXX-79) em 20/07/2023 11:31:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/3FE8-7AF7-ABF7-C0D2>