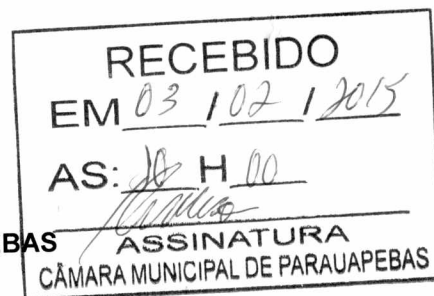




ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



Parauapebas/PA, 03 de Fevereiro de 2015.



MEMO nº. 039/2015

A

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS – PA.

Att: Sr^a Ogleony de Sousa Santos

Senhor Presidente,

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por intermédio deste, encaminhar os documentos abaixo relacionados para análise e providências quanto à abertura de Processo Licitatório, para contratação de **SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO À CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, NO LEVANTAMENTO TÉCNICO DE PROJETOS, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE SUAS ESTRUTURAS, BEM COM NA ANÁLISE TÉCNICA DE DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, PROJETOS DE LEI E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - PARÁ.**

VALOR ESTIMADO: R\$ 394.623,00 (Trezentos e Noventa e Quatro Mil Seiscentos e Vinte e Três Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 300 (trezentos) dias, contados a partir da assinatura do contrato, onde esse prazo se torna necessário por motivo da



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

necessidade de ações a serem tomadas anteriormente ao início da execução dos serviços, bem como após o seu término, tais como assinaturas, definição de responsável para acompanhamento dos serviços, medição, e/ou outros atos administrativos, fazendo-se necessário que o prazo de vigência do contrato seja superior ao da execução dos serviços.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 270 (Duzentos e setenta) dias.

JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa especializada para este tipo de serviço justifica-se pela necessidade de se orientar de uma forma mais específica e técnica no campo da engenharia os vereadores de Parauapebas, tendo em vista que muitos projetos de lei e programas do governo municipal, envolvem caráter técnicos nessa área e que são de difícil entendimento.

E independentes do grau de instrução a que tenham alcançado os legisladores, em sua maioria, não detêm de conhecimento específico nos diversos campos da engenharia para a análise de programas e projetos de lei de iniciativa do Legislativo e/ou encaminhados pelo Poder Executivo nesta área, bem como uma compreensão para o detalhamento de projetos que venham a ser discutidos entre o legislativo, executivo e sociedade como um todo, o que torna a análise dessas questões relativamente complicadas para os mesmos.

E muitas vezes, dependendo do projeto em questão, quando o mesmo se trata de um assunto especificamente de ordem técnica, não se tem a conotação e o grau de análise e discussão necessária pelos vereadores, isso pela falta de conhecimento e de argumentos técnicos entre os legisladores, tornando assim necessário o auxílio de um corpo técnico especializado nas diversas áreas da engenharia, para prover o auxílio e a orientação correta quando necessária, visando prover os vereadores de entendimento e argumentos legais e técnicos, quando da análise dessas questões.

João

[Assinatura]



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



Assim, esse tipo de serviço se torna necessário, uma vez que para o objeto em questão inexistente no quadro funcional de servidores da Câmara Municipal de Parauapebas esse tipo de especialidade, e a Câmara não conta com mão de obra técnica especializada para os serviços hora solicitado, sendo que a contratação da presente consultoria proporcionará o necessário suporte técnico específico para o desenvolvimento das atividades dos vereadores.

Atenciosamente,



José Alves Mendes
Diretor Administrativo

PODER LEGISLATIVO
Câmara Muni. dos Ver. de Parauapebas
José Alves Mendes
Diretor Administrativo
Portaria nº 001/2015





**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



ANEXOS:

- Quadro de quantidades e preços;
- Composições de custos;
- Anexo I – Termo de referência.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO II.A

QUADRO DE QUANTIDADES E PREÇOS



SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO À CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, NA FISCALIZAÇÃO, LEVANTAMENTO TÉCNICO DE PROJETOS, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE SUAS ESTRUTURAS, BEM COMO NA ANÁLISE TÉCNICA DE DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, PROJETOS DE LEI E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - PARÁ.

ITEM	SERVIÇOS TÉCNICOS	Unidade	Periodo	Preço Unitário	Preço Total Previsto
1.	SERVIÇOS A EXECUTAR				
1.1	Serviços de assessoria técnica para a execução dos serviços de fiscalização, ampliação, reforma, manutenção e/ou projetos de melhorias que se façam necessárias no prédio da Câmara Municipal.	Mês ✓	9,0 ✓	R\$ 17.318,86 ✓	R\$ 155.869,74
	Serviços de assessoria técnica para o desenvolvimento de estudos, análise de projetos de lei, programas e projetos encaminhados pelo Poder Executivo na área de engenharia.	Mês ✓	9,0 ✓	R\$ 13.264,07 ✓	R\$ 119.376,63
1.3	Serviços de assessoria técnica na área de engenharia para a análise da LDO (lei de diretrizes orçamentárias), LOA (lei orçamentária anual) e PPA (plano pluri-anual), e auxílio na proposições de requerimentos e indicações.	Mês	9,0	R\$ 13.264,07	R\$ 119.376,63
TOTAL GERAL					R\$ 394.623,00


PODER LEGISLATIVO
Câmara Mun. dos Ver. de Parauapebas
José Alves Mendes
Diretor Administrativo
Portaria nº 001/2015





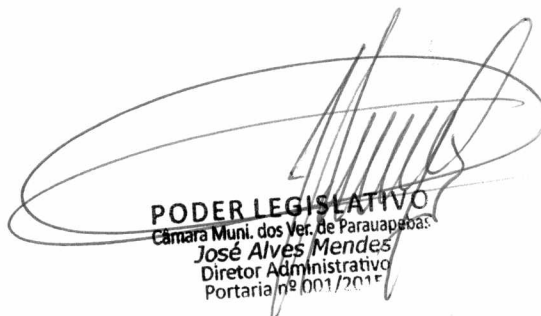


PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



PREÇOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS - (COMPOSIÇÃO DE CUSTO)					Item: 1.1		
SERVIÇO: Serviços de assessoria técnica para a execução de serviços fiscalização, ampliação, reforma, manutenção e/ou projetos de melhorias que se façam necessárias no prédio da Câmara Municipal.					ESPECIFICAÇÃO:		UNIDADE: H
Equipamento	Modelo	Qtd.	Utilização:		Custo Operacional:		Custo Horário
			Prod.	Improd.	Prod.	Improd.	
(A) Total						R\$	-
Mão de Obra Suplementar			Unid.	Qtd.	Salário (Hora)	Custo Horário	
Serviços Técnicos de Profissional de Engenharia de Nivel Superior JUNIOR			H	132,0000	R\$ 53,13	R\$	7.013,16
Codigo SINAPI: 34779							
Sub-Total de Mão de Obra					R\$	7.013,16	
Sub-Total de Mão de Obra %					89,96	R\$	6.309,04
(B) Total Mão de Obra + Encargos Sociais					R\$	13.322,20	
Materiais			Unid.	Custo	Consumo	Custo (parcial)	
(C) Total					R\$	-	
(D) Produção da Equipe			Custo Horário Total = (A) + (B) + (C)			R\$	13.322,20
1,00							
(E) Custo Unitário sem Transporte = [(A) + (B) + (C)] / (D)					R\$	13.322,20	
Transporte	D.M.T.	Custo	Consumo		Custo Unitário		
(F) Total =					R\$	-	
(G) Custo Unitário Direto Total = (E) + (F)				R\$	13.322,20		
(H) Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) %				30,00	R\$	3.996,66	
Custo Unitário Total = (G) + (H)				R\$	17.318,86		

DATA BASE: SINAPI DEZ/2014


PODER LEGISLATIVO
 Câmara Muni. dos Ver. de Parauapebas
José Alves Mendes
 Diretor Administrativo
 Portaria nº 001/2015

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



PREÇOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS - (COMPOSIÇÃO DE CUSTO)					Item: 1.2		
SERVIÇO: Serviços de assessoria técnica para o desenvolvimento de estudos, análise de projetos de lei, programas e projetos encaminhados pelo Poder Executivo na área de engenharia.					ESPECIFICAÇÃO:		UNIDADE: H
Equipamento	Modelo	Qtd.	Utilização:		Custo Operacional:		Custo Horário
			Prod.	Improd.	Prod.	Improd.	
(A) Total						R\$	-
Mão de Obra Suplementar			Unid.	Qtd.	Salário (Hora)	Custo Horário	
Técnicos de Profissional de Engenharia de Nivel Superior - PLENO			H	80,0000	R\$ 67,14	R\$	5.371,20
Código SINAPI: 2707							
Sub-Total de Mão de Obra						R\$	5.371,20
Sub-Total de Mão de Obra %						R\$ 89,96	R\$ 4.831,93
(B) Total Mão de Obra + Encargos Sociais						R\$	10.203,13
Materiais			Unid.	Custo	Consumo	Custo (parcial)	
(C) Total						R\$	-
(D) Produção da Equipe			Custo Horário Total = (A) + (B) + (C)			R\$	10.203,13
1,00							
(E) Custo Unitário sem Transporte = [(A) + (B) + (C)] / (D)						R\$	10.203,13
Transporte	D.M.T.	Custo	Consumo		Custo Unitário		
(F) Total =						R\$	-
Custo Unitário Direto Total = (E) + (F)				R\$	10.203,13		
Despesas e Despesas Indiretas (BDI) %				R\$ 30,00	R\$	3.060,94	
Custo Unitário Total = (G) + (H)				R\$	13.264,07		

DATA BASE: SINAPI DEZ/2014

PODER LEGISLATIVO
Câmara Mun. dos Ver. de Parauapebas
José Alves Mendes
Diretor Administrativo
Portaria nº 001/2014



PODER LEGISLATIVO
Câmara Muni. dos Ver. de Parauapeba
José Alves Mendes
Diretor Administrativo
Portaria nº 001/2017



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. NECESSIDADES E OBJETIVOS

A Câmara Municipal de Parauapebas necessita contratar pessoa a jurídica, devidamente inscrita no CREA/PA, para Prestação de **SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO Á CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, NO LEVANTAMENTO TÉCNICO DE PROJETOS, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE SUAS ESTRUTURAS, BEM COM NA ANÁLISE TÉCNICA DE DOCUMENTOS ESPECIFICOS, PROJETOS DE LEI E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS - PARÁ.**

2. CONCEITUAÇÕES

Para fins da contratação do objeto que trata este instrumento e seus anexos, compreende-se:

- a) **Termo de referência:** É documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- b) **Planilha de custos:** É formação de preços é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta;
- c) **Salário normativo:** É o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- d) **Administração:** É a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, compreendendo a Câmara Municipal de Parauapebas;
- e) **Preposto:** É o representante da CONTRATADA, aceito pela CONTRATANTE, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato;
- f) **Fiscalização:** É a equipe da CMP indicada para exercer, em sua representação a fiscalização do contrato;
- g) **Proponente ou Licitante:** Empresa de consultoria em engenharia interessada na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- h) **Contrato:** Documento subscrito pela CMP e pela Licitante vencedora do certame, que define as obrigações de ambas com relação à execução dos serviços;
- i) **Nota de Empenho:** Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa;
- j) **CMP:** Câmara Municipal de Parauapebas;
- k) **Horário de expediente Normal:** É o horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Parauapebas, compreendendo: Das 8h00m às 12h00m e das 14h00m às 18h00m.

3. DA JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS

A contratação de empresa especializada para este tipo de serviço justifica-se pela necessidade de se orientar de uma forma mais específica e técnica os vereadores,



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

tendo em vista que muitos projetos de lei e programas do governo municipal, envolvem caráter técnicos específicos na área de engenharia que são de difícil entendimento para os que não possuem conhecimentos na área.

Sendo que independentes do grau de instrução a que tenham alcançado os legisladores, em sua maioria, não detêm de conhecimento específico nos diversos campos da engenharia para a análise de programas e projetos de lei de iniciativa do Legislativo e/ou encaminhados pelo Poder Executivo nesta área, o que torna a análise das questões técnicas relativamente complicadas para os mesmos.

E muitas vezes, dependendo do projeto em questão, quando o mesmo se trata de um assunto especificamente de ordem técnica, não se tem a conotação e o grau de análise e discussão necessária pelos vereadores, isso pela falta de conhecimento e de argumentos técnicos pelos entes legisladores, tornando assim necessário o auxílio de um corpo técnico especializado nas diversas áreas da engenharia, para prover o auxílio e a orientação correta quando necessária, visando prover os vereadores de entendimento e argumentos legais e técnicos, quando da análise dessas questões.

Assim, esse tipo de serviço se torna necessário, uma vez que para o objeto em questão inexistente no quadro funcional de servidores da Câmara Municipal de Parauapebas esse tipo de especialidade, assim a Câmara não conta com mão de obra técnica especializada para os serviços ora solicitado, sendo que a contratação da presente consultoria proporcionará o necessário suporte técnico específico para o desenvolvimento das atividades dos vereadores.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nos termos da Resolução nº. 345, de 27/07/1990, do CONFEA, que dispõe quanto ao exercício por profissional de nível superior das atividades de Engenharia de



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Avaliações e Perícias de Engenharia, note-se que a Orientação Técnica – IBR 002/2009, em seu item 4 assim preconiza:

"Serviço de Engenharia é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal n.º 5.194/66 (...). Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento."

Por certo que os serviços pretendidos exigem a utilização de técnicos que tenham experiência na área e que detenham conhecimento na análise, interpretação de projetos e programas municipais, pelo que, considerando ainda a necessidade de a administração pública através da Câmara Municipal realizar seus atos com vistas a obter maior eficiência, qualidade e celeridade possível.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O CONTRATADO deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

- I. Certidão de inscrição e regularidade da licitante e do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s), comprovada através de certidão de registro e quitação emitida pelo Conselho Regional de Engenharia/CREA, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;
- II. Atestado de capacidade técnica fornecido por entidade pública que demonstre a capacidade técnica da empresa de execução dos serviços;
- III. Prova de Capacidade Técnica Profissional do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante, através de atestado ou Certidão de Capacidade Técnica/CAT emitido pelo CREA com características técnicas e complexidade tecnológica similar ao objeto licitado, e que compreenderá:



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



- a) A Certidão de Acervo Técnico/CAT, deve conter as informações relativas às características técnicas similares ao objeto licitado, nome dos profissionais, responsáveis pela execução dos serviços, quantificação principal, local e período de execução, ou seja, informações suficiente e claras para a devida comprovação junto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
 - b) A comprovação acima deverá ser efetuada através de documento devidamente emitido pelo CREA, onde a mesma deverá ser comprovada pelos profissionais apresentados pela empresa, o que poderá ser feito de forma individual e/ou coletiva.
 - c) A comprovação deverá demonstrar que a execução dos serviços é compatível com o objeto licitado.
- IV. Cópia do registro no conselho de classe (CREA), que demonstre o grau de especialização solicitado dos profissionais técnicos do quadro de pessoal da empresa;
- V. Declaração e/ou documento que comprovem experiência de atuação no serviço público, que neste caso poderá ser comprovado por pelo menos 1 (um) dos profissionais da equipe técnica.

6. NORMAS APLICÁVEIS

A elaboração de laudo técnico a ser contratado deve estar de acordo com as normas técnicas e documentos legais vigentes abaixo listadas, ou outras que as venham substituírem:

- a) Lei nº. 5.194/66 de 24/12/1966 - regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo e dá outras providências;
- b) Lei nº. 6.496/77 de 07/12/1977 - institui a ART na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia e dá outras providências;



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPÉBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- c) Lei nº. 8.666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos;
- d) Resolução CONFEA nº. 218, de 29/06/1973: Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- e) Resolução CONFEA nº. 1.025, de 30/10/2009: Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
- f) Resolução CONFEA nº. 345, de 27/07/1990: Dispõe quanto ao exercício por profissional de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCALIZAÇÃO

Os serviços serão prestados em horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Parauapebas e/ou a critério e solicitação da administração, por funcionários da empresa contratada, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração, em regime de terceirização de serviços, amparado pela legislação correlata e afim.

Localização da prestação dos serviços: Prédio da Câmara Municipal de Parauapebas - Avenida F s/n, Quadra Especial, Bairro Beira Rio II - Parauapebas/PA, Telefone: (94) 3346-3913 ou 3346-3914.

8. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA

A equipe contratada para a execução dos serviços deverá estar à disposição dos vereadores, bem como da Diretoria Administrativa da Câmara, tendo em vista os serviços a serem executados, bem como das necessidades dos vereadores e das comissões parlamentares da casa, para prestar assessoria técnica, a saber:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



8.1 Serviços de assessoria técnica para a execução dos serviços fiscalização, ampliação, reforma, manutenção e/ou projetos de melhorias que se façam necessárias no prédio da Câmara Municipal:

Profissional responsável para dar apoio às ações de fiscalização dos serviços de manutenção predial a serem executados no prédio da Câmara Municipal de Parauapebas, já que no quadro de servidores da casa não existe este tipo de profissional técnico. Esse profissional será responsável também para a execução das propostas de ampliação, reforma, manutenção e/ou projetos de melhorias que se façam necessárias no prédio da Câmara Municipal, desde que solicitadas pela administração;

8.2 Serviços de assessoria técnica para o desenvolvimento de estudos, análise de projetos de lei, programas e projetos encaminhados pelo Poder Executivo na área de engenharia:

Profissional responsável para auxiliar no desenvolvimento de estudos, análise de projetos de lei, programas e projetos encaminhados pelo Poder Executivo na área de engenharia, onde o mesmo terá a função de revisar os documentos encaminhados pelo Poder Executivo e/ou propostos pelo Legislativo, e posteriormente sugerir, informar e emitir parecer de esclarecimento se necessário conforme solicitação dos legisladores;

8.3 Serviços de assessoria técnica na área de engenharia para a análise da LDO (lei de diretrizes orçamentárias), LOA (lei orçamentária anual) e PPA (plano pluri-anual), e auxílio na proposições de requerimentos e indicações:

Profissional responsável para dar suporte aos serviços de assessoria técnica na área de engenharia na análise da LDO (lei de diretrizes orçamentárias), LOA (lei orçamentária anual) e PPA (plano pluri-anual), e auxílio nas proposições de requerimentos e indicações parlamentares, onde o mesmo terá a função de revisar as propostas orçamentárias encaminhados pelo Poder Executivo e/ou propostas de requerimentos e indicações dos vereadores, tendo a função de informar e nortear os legisladores com relação as problemas e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

soluções a serem analisados, e posteriormente emitir parecer de esclarecimento se necessário conforme solicitação dos legisladores.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados, e que anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;
- b) Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento;
- c) Prestar à CONTRATADA e a seus funcionários todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- d) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- e) Tratar os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade;
- f) Não promover e não aceitar desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas preestabelecidas no instrumento convocatório ou Código Brasileiro de Ocupações em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- g) Não considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- h) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato;
- i) Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



- j) Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e faltas e defeitos, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- k) Não indicar ou direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- l) Aplicar as sanções administrativas, quando necessário;
- m) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Gerais:

- a) Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação em vigor, necessária e indispensável à execução dos serviços contratados, de acordo com o e Código Brasileiro de Ocupações;
- b) Designar formalmente, logo após a assinatura do contrato, preposto para agir em seu nome, com plenos poderes de atuação para tratar sobre os assuntos relativos à prestação do objeto contratado, em tempo integral, com funções de supervisão e controle do pessoal alocado no contrato, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional alocado diretamente no contrato, sendo este preposto o contato formal entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- c) Fornecer ao CONTRATANTE o número dos telefones celulares dos responsáveis técnicos para o caso de contato imediato. Além do



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado;

- d) Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução de serviços, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato, arcando com todos os custos necessários à completa execução;
- e) Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos à Administração ou a terceiros envolvidos, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados;
- f) Zelar para que seus funcionários cumpram os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições municipais, estaduais e federais;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- l) Permitir ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar os serviços, objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não estejam de acordo com as normas;

- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio do preposto indicado;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- o) Em tudo agir, segundo as diretrizes da Administração.

10.2 Trabalhistas:

- a) Efetuar o pagamento dos salários e demais remunerações devidas aos empregados envolvidos na execução do contrato, integrantes da equipe técnica residente, pontualmente nas épocas devidas, preferencialmente via depósito bancário na conta do trabalhador;
- c) Apresentar à Fiscalização do Contrato, em 30 dias após início do contrato, cópia autenticada dos documentos solicitados;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- e) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados e responsabilizar-se pelo regular pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

com estes encargos não transfere à CONTRATANTE as responsabilidades de ordem civil, penal ou de pagar, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

- f) Providenciar o pagamento aos empregados alocados dos valores referentes aos eventuais deslocamentos e/ou horas extras trabalhadas por ordem da CONTRATANTE, às suas expensas (isto é, às expensas da CONTRATADA);
- g) Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

- ✓ Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- ✓ Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- ✓ Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- ✓ Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- ✓ Pagamento do 13º salário;
 - ✓ Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - ✓ Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - ✓ Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
 - ✓ Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
 - ✓ Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção e combate a incêndios nos imóveis da CMP;
- n) Afastar imediatamente e substituir em até 48h (quarenta e oito horas), sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- o) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de serviços realizadas dentro do prazo de validade do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Para efeito de eficácia, o termo de contrato deverá ser publicado em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura, a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela autoridade competente