



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

CONTRATO Nº 034/2022

PROCESSO Nº. 27874/2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA JWC MULTISERVIÇOS LTDA, COMO CONTRATADA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG nº 0365 PM/AC e CPF nº 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, casado, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa JWC Multiserviços Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.090.759/0001-63 e Inscrição Estadual n.º 01.013.139/001-29, com sede na Rua do Eucalipto, nº 213 – Q/26 – C/07 – Conjunto Bela Vista, telefone: 3226 6161, neste ato representada por **Zenilda de Lima Pessoa**, brasileira, portadora do CPF/MF n.º 655.033.842-53, domiciliado e residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo nº 27874/2022 -Dispensa em caráter emergencial nº 10/2022 - resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para a prestação de Serviços Terceirizados de Apoio Administrativo, sob regime execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantida de	Valor do Posto (RS)	Valor Mensal (RS)	Valor Total (RS)
1	Agente de Portaria (diurno)	Posto de trabalho	5	3.172,38	15.861,90	95.171,40



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

2	Auxiliar Administrativo	Posto de trabalho	22	3.529,46	77.648,12	465.888,72
3	Artífice de Serviços Gerais (trabalhador da manutenção de edificações)	Posto de trabalho	1	3.989,08	3.989,08	23.934,48
4	Copeiro	Posto de trabalho	2	2.923,83	5.847,66	35.085,96
5	Motoboy	Posto de trabalho	1	4.424,95	4.424,95	26.549,70
6	Motorista (CNH categoria B)	Posto de trabalho	3	3.265,09	9.795,27	58.771,62
7	Recepcionista	Posto de trabalho	3	3.069,84	9.209,52	55.257,12
<b>VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - (180 DIAS)</b>						<b>RS 760.659,00</b>

**Observação:**

Deverá estar computado no preço final ofertados todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, pertinentes ao objeto contratado e demais custos decorrentes das exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- 2.1. Após a emissão da Autorização de fornecimento dos serviços devidamente assinada, a CONTRATADA fornecerá o serviço ora contratado, num prazo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da entrega da Ordem de Fornecimento.
- 2.2. No caso do serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com as especificações do termo de Referência, a contratada deverá adequá-lo imediatamente;
- 2.3. O serviço deverá ser executado dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 3.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato:
  - 3.4.1. Deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
  - 3.4.2. Deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 3.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

  
2



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 3.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.
- 3.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 3.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 3.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 3.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 3.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4. CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Rio Branco, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 4.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 4.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 4.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 4.15. 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;
- 4.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.
- 4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 4.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.22. Assegurar à CONTRATANTE:
  - 4.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;
  - 4.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.23. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 4.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 4.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 4.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 4.28. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 4.30. 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 neste Termo de Referência.
- 4.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 4.32. 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.
- 4.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 4.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 4.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 4.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 4.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 4.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 4.37. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- 4.37.1. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.37.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.37.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

4.37.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

**5. CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. 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;
  - 5.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
  - 5.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade como exigido pela legislação tributária;
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 5.6.1. 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;
  - 5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 5.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 5.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar a Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Rio Branco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**6. CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 6.1. Este Termo Contratual terá sua vigência iniciada em 05 de outubro de 2022 com duração de 180 dias, vedada prorrogações em virtude de seu caráter emergencial.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO**

- 7.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços, os preços constantes de sua proposta de preços apresentada à CONTRATANTE em 24.10.2022, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.
- 7.2. Este contrato totaliza o valor de R\$ 760.659,00 (Setecentos e sessenta mil, seiscentos e cinquenta e nove reais).

Rua Hugo Carneiro nº 567, Bairro Bosque - CEP 69.900-550 - Rio Branco/AC  
E-mail: cpl@riobranco.ac.leg.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 7.3. A CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA pelo fornecimento dos serviços objeto deste contrato, conforme descrito na CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, a importância dos valores por preços globais, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor/fiscal.
- 7.4. Os preços contratados incluem todas as despesas diretas e indiretas, aduzindo que a CONTRATANTE não caberá nenhum ônus além dos preços anteriormente contratados.

**8. CLÁUSULA OITAVA- DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato.
- 8.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.4.1. O prazo de validade;
- 8.4.2. A data da emissão;
- 8.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 8.4.5. O valor a pagar; e
- 8.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.
- 8.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

I = (TX)

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

**9. CLÁUSULA NONA- DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 9.1. A CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 9.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 9.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 9.2.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 9.2.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 9.2.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 9.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Câmara Municipal de Rio Branco e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 9.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 9.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 9.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 9.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 9.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável a este órgão por analogia.
- 9.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança "pro rata die", conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 9.6. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 9.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 9.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 9.9. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 9.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 9.9.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 9.9.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9.9.4. A empresa deverá apresentar ao órgão CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 10.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 10.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 10.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pelo gestor do contrato, com correção monetária.
- 10.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.
- 10.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.10. Será considerada extinta a garantia:
- 10.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, hipótese na qual o prazo será ampliado, nos termos da comunicação realizada pela CONTRATANTE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 10.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.
- 10.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 10.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:  
**Programa de Trabalho: 02.001.001.001.01.031.0404.2001.0000** – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC  
**Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00**  
**Fonte de Recursos: 101.**

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 12.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 12.2. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 12.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 12.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail e correspondência oficial, os quais serão obrigatoriamente juntados aos autos em que for documentada a execução contratual.
- 12.5. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.6. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, o qual deverá, contudo, comparecer em dia e hora marcado, sempre que convocado pela CONTRATANTE.
- 12.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - 12.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 12.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 12.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
    - 12.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
    - 12.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 12.7.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- 12.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 12.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 12.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 12.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 12.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 12.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - 12.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 12.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 12.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 12.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 12.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 12.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 12.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 12.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 12.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
  - 12.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
  - 12.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 12.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 12.10. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 12.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 12.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 12.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.17. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.17.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 12.18. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 12.22. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 12.26.1. Fiscalização **inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 12.26.1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 12.26.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem, conferindo-se todas as anotações nelas contidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 12.26.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 12.26.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 12.26.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- 12.26.1.6. Deve ser verificada 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 (EPI).
- 12.26.1.7. Deve ser verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no subitem 15.6.1 Termo de Referência.
- 12.26.2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 12.26.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 12.26.2.2. Deve ser feita a verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no item 15.6.2 deste Termo de Referência.
- 12.26.2.3. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.26.3. **Fiscalização diária:**
- 12.26.3.1. Zelar pelo cumprimento, no âmbito da Administração, da vedação à prática de atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 12.26.3.2. Evitar que ocorram alterações na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 12.26.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 12.26.4. **Fiscalização procedimental:**
- 12.26.4.1. Examinar a data-base da categoria prevista na CCT, visando conferir se os reajustes dos empregados foram concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observada a necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 12.26.4.2. Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 12.26.4.3. Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).
- 12.26.5. **Fiscalização por amostragem:**
- 12.26.5.1. Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 12.26.5.2. Solicitar, por amostragem, aos empregados, os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.
- 12.26.5.3. Solicitar, por amostragem, quaisquer dos documentos indicados no subitem 16.6.3 deste Termo de Referência.
- 12.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.28. **São atribuições mínimas do Fiscal**
- I. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- II. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulários próprios todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionados com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
  - III. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- 12.29. **São atribuições mínimas do Gestor do Contrato**
- I. Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
  - II. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
  - III. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
  - IV. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. **Comete** infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
  - e) cometer fraude fiscal.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - ii) **Multa de:**
    - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, pelo prazo de até dois anos;
- iv) 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 13.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 13.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 13.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 13.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 13.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Rio Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

- 13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública CONTRATANTE resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

- 14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 14.2.
- 14.3. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;
- 14.4. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 14.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 14.8.
- 14.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.11. Indenizações e multas.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES ESPECIAIS**

- 15.1. A contratada somente realizará o serviço com a devida autorização emitida pelo Gestor da contratação designado pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO;
- 15.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas, obrigatoriamente, deverá constar de justificativa protocolada, na Sede da Câmara Municipal de Rio Branco, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior da data prevista para a prestação dos serviços. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do decreto municipal nº 1.127/2014;
- 15.3. É vedado a empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes de cada setor pertencente à CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO.
- 15.4. Os preços propostos pela contratada deverão ser considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, fretes, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos sociais) e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificada neste termo de referência;
- 15.5. A licitante, para fins de contratação e posteriores pagamentos, deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor da Prefeitura de Rio Branco e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS RECURSOS**

- 16.1. Contra as decisões que resultem em penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:
- 16.1.1. Formular pedido de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência que tiver tido da decisão;

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO**

- 17.1. O extrato do presente instrumento deverá ser publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do Acre de acordo com a forma e prazo estabelecidos no artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.874/2022

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO DO CONTRATO**

19.1. Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, bem como do Termo de Referência e elege o foro da Cidade de Rio Branco-Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor e validade, para um só efeito.

Rio Branco-Acre, 01 de Novembro de 2022.

Pela contratante:

  
Ver. N. LIMA  
Presidente - CMBB

  
Ver. ANTONIO MORAIS  
1º Secretário - CMBB

Pela Contratada:

  
JWC MULTISERVIÇOS LTDA  
CNPJ 04.090.759/0001-63  
Rep.: Zenilda de Lima Pessoa  
CPFº 655.033.842-53