



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Cáceres-MT, 20 de Julho de 2016

MEM. Nº 24/2016 – Setor de Compras, Estoque e Patrimônio

De: **LUIZ CARLOS FERNANDES**

*Assessor de Compras, Estoque e Patrimônio.*

Para: **EMERSON PINHEIRO LEITE**

*Advogado da Câmara Municipal de Cáceres.*

## SOLICITAÇÃO

Prezado Sr.

Solicitamos de V.S. parecer jurídico quanto a possibilidade de contratação de empresa especializada que forneça serviço de limpeza e higienização da parte interna da Câmara Municipal de Mato Grosso por compra direta. Além disso, caso o processo não contenha vícios solicito também a confecção de contrato.

Com a certeza de sua compreensão.

---

**LUIZ CARLOS FERNANDES**  
*Assessor de Compras Estoque e Patrimônio*  
*Portaria 23/2015*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

***Pedido de Contratação Serviço Limpeza por Tempo Determinado***

Origem:	<b>ASSESSORIA DE COMPRAS ESTOQUE E PATRIMÔNIO</b>
Destinatário:	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES</b>
Órgão:	<b>PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES</b>
Assunto:	<b>CONTRATAÇÃO SERVIÇO LIMPEZA POR TEMPO DETERMINADO</b>

Em pauta, análise do pedido de contratação de serviço de limpeza por tempo determinado, para ser realizado no âmbito desta Câmara Municipal.

Com efeito, a justificativa para a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de limpeza se dá por conta do fato da Servidora efetiva Neide Carioca se encontrar de férias (fl. 2).

Houve o deferimento por parte do Presidente desta Câmara Municipal de Cáceres (fl. 3).



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Foram juntados dois orçamentos subscritos pelos sócios-proprietários das empresas Adriana Silva Albuquerque-ME, e J.O. da Silva Serviços-ME, e a empresa Porto e Porto LTDA-ME.

A primeira empresa apresentou proposta de R\$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinquenta reais), e a segunda o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e a terceira pelo valor de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) para contratação do serviço de 4 meses, até que se ultime e regularize a prestação de serviços de limpeza por empresa terceirizada.

O projeto básico está acostado às fls. 14/18.

Às fls. 16 foi afirmado que está sendo adotado a compra direta por dispensa de licitação, com a escolha do menor valor apresentado nas propostas. Consta ainda que o contrato terá duração de 4 meses.

Às fls. 20 consta saldo orçamentário subscrito pelo assessor financeiro Odiner Gonçalves de Sá.

*Eis o relatório dos autos.*

**DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Está expresso no projeto básico que o fundamento para a dispensa de licitação é o artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93 (fl. 16):

*“Art. 24. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)”*

O artigo 26, da Lei 8.666/93 prevê expressamente que:

*Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)*

*Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:*

*I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*

*II - razão da escolha do fornecedor ou executante;*

*III - justificativa do preço.*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)*

Pelo que se verifica dos documentos carreados aos presentes autos, não se trata de dispensa de licitação pela hipótese prevista no inciso II, mais a hipótese do inciso IV, do artigo 24, da Lei 8.666/93, que prevê:

*"Art. 24. (omissis)*

*(...)*

*IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;" (gf)*

É de conhecimento desta Assessoria Jurídica que a Presidência desta Casa de Leis quer terceirizar os serviços de limpeza e vigilância, tanto que, segundo informado, **já deflagrou o processo licitatório** para sua realização, bem como já está em andamento processo licitatório para realização de um novo PCCS dos servidores, que fará os devidos reenquadramentos das servidoras que exercem a função de limpeza e copeiragem nesta Câmara Municipal, os quais serão extintos.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Consta ainda que uma as duas servidores que prestam serviços gerais na área de limpeza e copeiragem estão de férias ou licença de suas funções.

É inegável a importância que deve ser dada ao serviço de limpeza no âmbito desta Câmara Municipal, como também são inegáveis os inúmeros malefícios que a falta de coleta de lixo e limpeza dos gabinetes e demais setores desta Casa de Leis provoca, ainda que por períodos curtos, podendo acarretar desconfortos, irritações e outras contendas entre os vereadores e à comunidade em geral que frequenta a Câmara Municipal.

Dessa forma, o entendimento da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis, salvo o melhor e mais abalizado juízo de Vossa Excelência é no sentido de que pode a Câmara Municipal, enquanto não concluído o procedimento licitatório para a contratação de empresa terceirizada para a limpeza, realizar contrato de emergência, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, com base no art, 24, inciso IV, da Lei de Licitações.

Todavia, deverá ser demonstrado através de documentos o preenchimento de todos os requisitos previstos no referido inciso, ou seja, a atuação emergencial há de estar de acordo com a real situação da Câmara Municipal, juntando-se assim **certidões e portarias de férias e licenças-prêmio concedidas as servidoras que cuidam da limpeza**, e certidão da Diretoria Geral confirmando a existência e trâmite **do processo licitatório para contratação de empresa terceirizada demonstrando-se seu atual andamento, etc.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Caso esses requisitos não sejam cumpridos estará caracterizado a falta de planejamento, podendo os responsáveis serem punidos por omissão no desencadeamento da licitação.

**DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Deve ser ressaltado que o projeto básico apresentado merece correções.

Isso porque, verifica-se que não constou nenhum outro parâmetro de preço praticado por outros órgãos públicos para se justificar que o valor contratado por esta Câmara Municipal é o mais vantajoso.

No caso concreto, pelo que já está documentado, irá se contratar a empresa **Adriana Silva Albuquerque-ME**, que ofertou o menor valor, qual seja, R\$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinquenta reais).

Porém, não se juntou nenhum outro documento demonstrando que este valor é o que outros órgãos pagam para o serviço de limpeza, levando-se em conta o tamanho da área a ser limpa, bem como outros parâmetros legais. Ou seja, não há como saber se esse é o valor mais correto e mais vantajoso para que a Câmara Municipal contrate com a empresa mencionada.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Para conhecimento, verificamos que a Administração Pública Federal editou um Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores<sup>1</sup>.

Nela consta os requisitos mínimos que devem ser observados pela Administração Pública quando da contratação de serviços e limpeza, senão vejamos:

*CAPÍTULO III - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA*

*3.1 ELEMENTOS/REQUISITOS Deverão constar do Projeto Básico ou Termo de Referência na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos requisitos disposto na legislação: I. áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a ser executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, etc.; II. produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e III. exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.*

*3.2 UNIDADE DE MEDIDA Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro*

<sup>1</sup> Disponível em: [http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/servicos\\_limpeza.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/servicos_limpeza.pdf) - acessado em 21.07.2016

N

J 7





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a ser limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.*

**3.3 ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA** *Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:*

*I. áreas internas: a) Pisos acarpetados: 600 m b) Pisos frios: 600 m c) Laboratórios: 330 m<sup>2</sup> d) Almojarifados/galpões: 1350 m<sup>2</sup> e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup>; e f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 800 m<sup>2</sup> II. áreas externas: a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.200 m<sup>2</sup> b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup> c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.200 m<sup>2</sup> d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m<sup>2</sup> e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.200 m<sup>2</sup> e f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup> III. esquadrias externas: a) face externa com exposição à situação de risco: 110 m<sup>2</sup> b) face externa sem exposição à situação de risco: 220 m<sup>2</sup> e c) face interna: 220 m<sup>2</sup> IV. fachadas envidraçadas: 110 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico e V. áreas hospitalares e assemelhadas: 330 m<sup>2</sup>.*

**3.4 RELAÇÃO ENCARREGADO/SERVENTE** *A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa n° 2/2008 é de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o da limpeza das fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*3.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:*

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;*
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;*
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;*
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);*
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;*
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;*
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;*
- h) 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, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;*
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos*

N



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas; j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração; k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados; l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração; m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração; n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal; p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços; r) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração. s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: • Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; • Substituição de substâncias*

N



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; • Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; • Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e • Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação. t) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros). u) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. v) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica. w) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

**3.6 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO** A Administração obriga-se: a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93; b) Disponibilizar instalações sanitárias; c) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*3.7 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.*

Deve ser ressaltado que nem todos esses requisitos devem constar do Termo de Referência em questão, mas os que possuem características mínimas, devem fazer parte do referido documento, sendo este o **piso mínimo** a ser respeitado pela Câmara Municipal de Cáceres.

Destaca-se que caso não conste do Termo de Referência ou do Projeto Básico, por exemplo, a obrigação da empresa contratada de obrigar seus funcionários o **uso de EPI(s)** e que fique responsável pelo pagamento aos seus empregados do **adicional de insalubridade**, se acaso manipule produtos de limpeza, em caso de acidente, a Administração Pública poderá ser chamada a Juízo para os devidos esclarecimentos, em caráter subsidiário, conforme se vê do seguinte aresto e súmula 331, do TST:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*TST - RECURSO DE REVISTA RR 13625720105020082 (TST)*

*Data de publicação: 12/12/2014*

*Ementa: AGRAVO*

*DE*

*INSTRUMENTO. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. MANUSEIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA. CONTATO COM ÁLCALIS CÁUSTICO E UMIDADE EXCESSIVA. Caracterizada possível contrariedade do que recomenda a Súmula nº 448 deste Tribunal Superior, antiga OJ nº 04 da SDI-1, provê-se o agravo de instrumento para determinar o processamento do recurso de revista. Agravo de instrumento provido. RECURSO DE REVISTA. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. MANUSEIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA. CONTATO COM ALCALIS CAUSTICO E UMIDADE EXCESSIVA. O Tribunal Regional, soberano na análise dos fatos e provas, concluiu, mantendo a sentença que se alicerçou no parecer técnico e deferiu o adicional de insalubridade em grau médio, que a reclamante laborou exposta a condições caracterizadas como insalubres pelo contato com álcalis cáusticos e umidade excessiva, sem o uso adequado de EPI's, não havendo como se admitir a contrariedade à Orientação Jurisprudencial nº 4 do TST, atual item I da Súmula 448 do TST, quando não é possível inferir que o álcalis cáustico estaria em concentração menor. Para se chegar à conclusão diversa seria necessário reexaminar o conjunto fático-probatório, procedimento vedado nesta instância recursal, nos termos da Súmula 126 do TST. Assim, torna-se inviável a aferição do cabimento do recurso de revista por violação de lei ou por divergência jurisprudencial. Recurso de revista não conhecido. (gf)*

*Súmula 331 TST:*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011*

*I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).*

*II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).*

*III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta.*

***IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.***

*V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.*

*VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral. (gf)*

Diante desses fundamentos, a assessoria jurídica, salvo o melhor e mais abalizado juízo de Vossa Excelência opina:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

a) pela adoção da licitação dispensável, prevista no artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93, juntando-se todos os documentos necessários para se comprovar a urgência, nos termos acima referidos;

b) realização do Termo de Referência, constando os requisitos mínimos exigidos pela lei, tais como os preços praticados por outros órgãos públicos, obrigações da empresa contratada, etc., em atenção aos princípios norteadores da Administração Pública, adotando-se como parâmetro o Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, disponível no endereço eletrônico [http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/servicos\\_limpeza.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/servicos_limpeza.pdf).

Caso ainda haja alguma dúvida, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

*Emerson Pinheiro Leite*  
**EMERSON PINHEIRO LEITE**

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT nº 19.744/O

*Nicolas Murquinho Ramos*  
**NICOLAS MURTINHO RAMOS**

Advogado da Câmara Municipal

OAB – MT nº 19.005/O