

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Assis Andrade, 540, Centro, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 094/2024, na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025, do TIPO MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pela Resolução nº 003, de 29 de março de 2023 e demais condições fixadas neste Edital. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, Maria Theresa Chaves Leite Goulart e pela Equipe de Apoio, integrada pelas servidoras Andreza de Fátima Gesteira, Michele de Ávila Fernandes e Vanessa da Silva Tavares, designadas pela Portaria nº 059/2024, de 27 de junho de 2024.

**CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 12h do dia 27/01/2025 até às 9h29m do dia 10/02/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** 10/02/2025, às 09h30m.

**INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** 10/02/2025, a partir das 09h30m.

**TEMPO DA DISPUTA:** 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**MODO DE DISPUTA ABERTO:** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES:** R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES:** Os interessados poderão obter informações relativas a este Pregão dos sites: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.conselheiolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheiolafaiete.mg.leg.br), e ainda junto à Pregoeira da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, pelo e-mail: [pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br) ou pelo telefone: 31-3769-8103. Este edital poderá ser adquirido por qualquer interessado, através dos referidos sites.

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

## **2 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1** - Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br) ou no *site* <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**2.1.2** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**2.2** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselhoirlafaiete.mg.leg.br) ou através do site do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br>), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidos à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**2.2.1**- As respostas da pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.3** - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas a partir da data de publicação do aviso do edital até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**2.3.1** - A resposta à impugnação será divulgada e serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), ficando acessíveis a todos os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.4** - A Câmara não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima.

**2.5** - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), com vista a possíveis alterações e avisos.

## **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertencente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 sob pena de responsabilização nos termos da lei, desde que não estejam suspensas temporariamente, impedidas ou tenham sido

declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e, neste último caso, ainda não tenha ocorrido a reabilitação.

**3.2** – Para as microempresas e as empresas de pequeno porte que venham a participar do certame, é obrigatório a apresentação de declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da mesma como empresa de pequeno porte.

**3.2** – Participarão da sessão do pregão eletrônico o licitante ou seus representantes efetivamente credenciados.

**3.3** - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

**3.3.1**-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

**3.3.2** -Em consórcio;

**3.3.3** -Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

**3.3.4** -Que estejam inclusos nas vedações da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **4 – CREDENCIAMENTO**

**4.1**- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras Públicas.

**4.1.1**- Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conforme instruções nele contidas.

**4.2**- O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3**- O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e apresunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

#### **5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**5.1**- As propostas comerciais se os documentos de habilitação, descritos no **Item 7** deste Edital, deverão ser enviados, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia e horário previstos neste Edital.

**5.1.1**- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas a ser acessado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.2-** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.1.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006.

**5.1.4-** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.1.5-** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.1.6-** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.2-** Para o lançamento da proposta no Portal de Compras Públicas, o licitante deverá seguir a tabela contida no item 1.1 do **Anexo I** deste edital.

**6.3-** Com a adaptação do Sistema à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.

**6.4 -** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.5 -** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**6.6 -**Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**6.7 -** Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data da Sessão Pública.

**6.8 -**Ao licitante arrematante vencedor, não caberá a desistência do item, ressalvando os casos de fato supervenientes (aquele que ocorreu posterior a fase de lances), caso fortuito ou força maior, sob pena de ficar impedido de licitar com a Câmara por, no mínimo, 06 (seis) meses.

**6.9 -** Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos

**6.10 -** Toda a especificação estabelecida para o objeto, na forma do **Anexo I**, será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

**6.11 -** O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

**6.12** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**6.13** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.14** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto licitado será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.15** - A Pregoeira poderá, na análise das propostas apresentadas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**6.16** - A sessão poderá, a critério da Pregoeira, ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas conforme exigido no Edital.

## **7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** - Para habilitação o licitante DEVERÁ apresentar anteriormente ao momento da abertura da sessão, para todos os itens:

### **1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### **2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (ARTIGO 68)**

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### 4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo V** do Edital

4.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com a característica de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

4.3 - Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 14, I, da Lei nº 7.102/1983.

4.4 - Revisão da autorização para funcionamento, expedida pela Comissão de Vistoria do Departamento de Polícia Federal, caso a autorização tenha sido expedida há mais de 1 (um) ano, nos termos do art. 32, §7º, do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

4.5 - Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 7.102/1983.

#### 5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo do **Anexo II** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.2 - Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do **Anexo III** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.3 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo IV**, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.4 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU\_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>, com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

**7.2** –Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

**7.2.1**-Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.2.2**-Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros deCNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS,quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**7.3** - A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.3.1** – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2** – A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado a ser dirigido à Pregoeira.

**7.3.3** – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.3.4** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

**7.4** - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.4.1**- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

## **8 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1**- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2-** APregoeiraverificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1-** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

**8.2.2-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**8.2.3-** Se a marca da Licitante confundir com a razão social, ainda assim, a marca deverá ser informada (vedada a inserção de quaisquer características que identifique a Licitante, tais quais: CNPJ, telefone, endereço, endereço eletrônico, assinatura, etc.).

**8.3 -** Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

**8.4-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre aPregoeirae os licitantes.

**8.6-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6.1-** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**8.7-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.8-** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de valor entre lances que deverá ser de R\$ 50,00 (cinquentareais), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.9-** APregoeirapoderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.

**8.10 -** Visando maior competitividade, a Pregoeira poderá classificar mais de 03 (três) propostas levando em consideração o percentual de 10% da menor proposta apresentada, propostas com valores iguais e ainda avaliando a média de preços.

## **9 – FASE DE DISPUTA**

**9.1-** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.2-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



- 9.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.5-** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.
- 9.6-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.7-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.8-** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.9-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.10-** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.11-** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.12 -** Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.
- 9.12.1-** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 3º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.12.2-**No país;
- 9.12.3-**Por empresas brasileiras;
- 9.12.4-**Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 9.12.5-**Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.13-** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 9.14 -** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.15 -** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.16** - A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (hora) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, nos moldes estipulados no **Anexo II - Modelo de Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos** - do Termo de Referência (**Anexo I**) deste instrumento convocatório, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.17** -O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela Pregoeira.

**9.18** - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.19** - Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.

**9.20** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lancesubsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.21** - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário paraa sua continuidade.

**9.22** -A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentouo lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passará subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.23** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.24** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quantoà adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificaráa habilitação do licitante conforme disposto no edital.

**9.25** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **10 – FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

**10.2** - Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.3** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº

123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.4** - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada com os documentos em relação **à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à habilitação técnica e à documentação complementar**, descritos no **Item 7** deste Edital.

**10.4.1** - Os documentos descritos acima NÃO serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, esta Casa Legislativa não aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais - SISG, conforme disposto no art. 43 do Decreto nº 10.024/2019.

**10.5** - Além dos documentos exigidos no **Item 7** deste Edital, a licitante classificada deverá apresentar, após a disputa de lances, a proposta realinhada em até **1 (uma) hora**, nos moldes do **Anexo II - Modelo de Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos** - do Termo de Referência (**Anexo I**) deste instrumento convocatório, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

**10.6** -Após a verificação da documentação, o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação assinada digitalmente via e-mail ([pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br)), ou impressa e assinada, postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail ([pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheiolafaiete.mg.leg.br)), o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação. O endereço para envio da documentação é a Sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete – Rua Assis Andrade, 540 – Centro, Conselheiro Lafaiete – MG – CEP 36.400-067. Fica dispensado o envio dos documentos impressos que puderem ser verificados sua autenticidade por meio eletrônico (sites próprios), sendo necessário o envio somente daqueles que seus originais não puderem ser conferidos eletronicamente.

**10.7** -Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**10.8**- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

**10.9**- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 20 (vinte) minutos, sob pena de inabilitação.

**10.10** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1**- Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de

recorrer, isto é, indicando contra qual (isso) decisão (pões) pretende recorrer e por quais motivos em campo próprio do sistema, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 10 (dez) minutos.

**11.1.1-** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.1.2-** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.1.3-** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.1.4-** Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2-** Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

**11.3-** As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

**11.3.1-** A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**11.4-** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente, que terá 10 (dez) dias úteis para proferir sua decisão, contados do recebimento dos autos.

**11.5-** Os recursos deverão ser decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**11.6-** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7-** A Pregoeira registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**11.8-** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**11.9 -** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Câmara Municipal.

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1**-A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1**- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2** -Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

**12.1.3** - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas que não alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**12.2** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.3** - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** –Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente irá adjudicar e homologar o objeto do certame à licitante vencedora.

## **14– PENALIDADES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preço, no Contrato e das demais cominações legais.

## **15 - GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1**- O Gestor do Contrato desta licitação será o servidor Leonardo Bruno Azevedo Oliveira, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21.

**15.2** –Os Fiscais Titular e Substituto do Contrato desta licitação serão as servidoras Marisa Gonçalves Nascimento Moreira e André Luiz Ferreira, respectivamente, observado o que gere a Lei Federal nº 14.133/21

**15.3** –O objeto desta licitação deverá ser entregue na quantidade e no local acordado mediante o contrato, oportunidade em que se dará o aceite provisório e definitivo especificados neste mesmo instrumento.

## **16 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PAGAMENTO**

**16.1** – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.37.00	- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**16.2** – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por processo legal, até 10 (dez) dias úteis após afinalização da liquidação da despesa mediante apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços. Fica a **CONTRATADA** ciente de manter a regularidade fiscal durante a execução do contrato sob pena de notificação e até rescisão contratual.

**16.2.1**- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

**16.2.2** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**16.2.3** - Deverá ainda a **CONTRATADA**, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária.

**16.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**16.4** - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento, caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá (ão) ser reapresentado(s).

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** –Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Termo de Referência com Proposta Orçamentária;
- II. Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
- III. Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou MEI;
- IV. Modelo de Declaração de Dados Cadastrais;
- V. Modelo de Declaração de Conhecimento;
- VI. Minuta do Contrato.

**17.2** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**17.3** -A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**17.4** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**17.5** - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**17.6** -A Pregoeira, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 1º, do art. 64 da Lei nº 14.133/21.

**17.6.1** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

**17.8** - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**17.9** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

**17.10** - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**17.11** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

**17.12** - As decisões do Presidente da Câmara e da Pregoeira serão publicadas no site da Câmara [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br) e pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto na Lei nº 14.133/21.

**17.13** - Toda comunicação pela Administração se dará por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, por e-mail ou publicação na imprensa oficial.

**17.14** - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento prevalecerá o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conselheiro Lafaiete, 09 de janeiro de 2025.

VEREADOR ERIVELTON MARTINS JAYME DA SILVA  
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE PREPARAÇÃO:

ANA CLÁUDIA ANDRADE CUNHA KELMER  
- Presidente -

DANIELLE DE FÁTIMA VIERA PINTO LAISO  
- Membro -

JACQUELINE APARECIDA BARBOSA DA SILVA  
- Membro -



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** – O presente Termo de Referência destina-se a contratação de empresa paraprestação de serviços de vigilância patrimonial armada, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, de acordo com as especificações que se seguem:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Médio Anual</b>
01	12 meses	Serviço	Contratação de empresa paraprestação de serviços de vigilância patrimonial armada, em jornada de 12 horas diurnas ininterruptas, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete	<b>R\$ 29.784,46</b>	<b>R\$ 357.413,52</b>
<b>Valor total da contratação (60 meses)</b> <b>Na sessão do pregão a negociação se dará pelo valor mensal</b>					<b>R\$ 1.906.064,88</b>

<b>Demonstrativo do custo total da contratação</b>		
<b>Período</b>	<b>Valor anual da contratação com atualização bienal a partir do segundo ano com a média do valor da repactuação (5,45%)</b>	<b>Valor acumulado da contratação</b>

<b>Anual</b>	R\$ 357.413,52	R\$357.413,52
<b>Bienal</b>	R\$ 376.892,52	R\$ 734.306,04
<b>Trienal</b>	R\$ 376.892,52	R\$ 1.111.198,56
<b>Quadrienal</b>	R\$ 397.433,16	R\$ 1.508.631,72
<b>Quinquenal</b>	R\$ 397.433,16	R\$ 1.906.064,88

**1.2** - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) anos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4** - O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se da contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

**1.5** - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **Subcontratação**

**1.6** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

**1.7** - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de que a exigência da mesma não é cautela obrigatória a ser exigida pela Administração Pública, além de a Administração já se encontrar resguardada pelos requisitos de habilitação que limita a participação no certame das empresas que demonstrem capacidade técnica, fiscal e econômico-financeira para cumprimento do contrato.

#### **Local da prestação do serviço e horário de funcionamento do órgão**

**1.8** - A contratação dos serviços objetiva atender à demanda periódica de vigilância das instalações da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, localizada na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete/MG, que funciona no horário de 7 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, com reuniões ordinárias às terças e quintas-feiras, no horário regimental de 19h30 às 22h; e em caráter excepcional, em horários a serem definidos nos casos de eventos da Câmara.

#### **Da vistoria**

**1.9** - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 18 horas.

**1.10** -Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**1.11** -Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**1.12** -Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do **Anexo V** do instrumento convocatório, elencado dentre os documentos para habilitação.

**1.13** -A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **Da proposta realinhada**

**1.14** - O licitante vencedor deverá encaminhar à CONTRATANTE proposta realinhada nos moldes da Planilha de Composição de Preços e Formação de Custos disposta no Anexo II deste instrumento.

### **II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** -A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 -DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:**




**5.1.1** - O serviço de vigilância patrimonial armada abrangerá o controle do acesso de pessoas às dependências da Câmara Municipal por meio do uso de equipamento detector de metal e revista, OBRIGATÓRIA, bem como o controle do acesso de veículos ao estacionamento e o acompanhamento das imagens do circuito interno de câmeras.




**5.1.2** - A empresa contratada deverá incluir em seus custos a previsão do pagamento de horas de serviço extraordinário para a manutenção do posto de vigilância patrimonial armada após o expediente normal (19h), nos dias em que ocorrerem sessões plenárias da Câmara Municipal, ordinariamente nas terças e quintas-feiras, a partir das 19h30

(com duração máxima de duas horas e meia), e extraordinariamente, sempre que convocadas.

**5.1.3** - A Câmara Municipal e a empresa contratada poderão, mediante acordo, optar pelo não cumprimento da prestação dos serviços contratados aos sábados e domingos em substituição ao cumprimento do disposto no item anterior, evitando o custo do pagamento de horas de serviço extraordinário.

**5.1.4** - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, especificadas na tabela abaixo:

<b>I T E M</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>IMAGEM</b>	<b>QTD</b>
1	Arma Letal	Revólver calibre .38, comprimento do cano de 5 a 6 Polegadas; capacidade mín. de 6 tiros, com munição, carregado conforme a capacidade da arma – sendo um jogo de uso e 1 jogo reserva. O revólver deverá ser novo ou seminovo. Uso compartilhado.		02
2	Munição	Munição compatível com o calibre fornecido, conforme o modelo do revólver e um jogo completo sobressalente para cada arma. Uso Compartilhado. Caso a empresa ofereça armamento com capacidade superior a 6 disparos, o quantitativo deverá ser adequado à arma ofertada, acrescido de jogo adicional completo (ex. arma de 7 disparos, 14 munições).		Conforme capacidade
3	Colete balístico	Colete balístico novo, de primeiro uso, cor preta, discreto, com proteção nível III-A. Placa de validade de 5 anos. NÍVEL DE PROTEÇÃO: Proteção NÍVEL III-A, resistente a disparos de projéteis de arma de fogo dos calibres 44 Mag SJHP com velocidade 436 ±9m/s e 9 mm FMJ RN com velocidade 436 ±9m/s, de forma que permita a proteção das partes vitais e que obedeça às normas exigidas pelo Ministério da Defesa – Exército Brasileiro. PAINÉIS BALÍSTICOS: São dois painéis, um frontal e outro dorsal, dispostos em camadas formadas		02

		pela superposição de lâminas balísticas sucessivas, confeccionados em material leve e flexível em aramida, polietileno ou composição desses materiais, a fim de ser atingido o nível de proteção III-A, com conforto e ergonomia, para serem utilizados, um na proteção tórax-abdominal e o outro na região dorsal. Validade: 5 anos. Uso compartilhado.		
4	Lanterna Tática Profissional	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente a chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada. Radiação de luz de no mínimo 260.000w e 710.000 lumens. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Com carregador e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso e com garantia de 1 ano. Uso Compartilhado.		02
5	Cinto Tático Guarnição Completo	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em tecido Rip-stop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. Uso compartilhado.		02
6	Rádio portátil ou Equipamento de comunicação pessoal	Rádio portátil digital com entradas para fone e microfone. Área de cobertura de no mínimo 4km. Qualidade de áudio superior. Capacidade de armazenamento de até 150 nomes da memória. Banda ISM 900 Mhz (902-907 Mhz). Bateria de íons de lítio com capacidade par até 9 horas de operação para cada ciclo da bateria. Carregador rápido de mesa de 1 hora. Cor preta. O rádio deverá novo, de primeiro uso. Uso compartilhado Troca: quando se identificar a necessidade (mal funcionamento/ quebra/vício de bateria)		02

**5.1.5 - Consistem na prestação dos serviços os seguintes deveres:**

**5.1.5.1** - A CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência necessária, as substituições de empregados em período de férias, licença e afastamento de suas funções,

de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

**5.1.5.2-** A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 3 (três) horas, a contar do pedido emitido pelo Fiscal do Contrato, os empregados que faltarem ao serviço, que não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, que estiver embarçando ou dificultando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

**5.1.5.3** - Sempre que houver substituição de empregado, a CONTRATADA deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

**5.1.5.4** - A escala de férias dos empregados deverá ser entregue em papel timbrado da empresa à Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta dias) antes do início do período concessivo de férias dando ciência da substituição de empregado.

**5.1.5.5** - A CONTRATADA deverá procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

**5.1.5.6** - A CONTRATADA deverá providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

**5.1.5.7** - Se necessária a substituição dos materiais auxiliares, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição em prazo a ser estipulado pelo Fiscal do Contrato.

**5.1.5.8** - A CONTRATADA ficará responsável pelos equipamentos, cabendo-lhe instruir/capacitar seus empregados em relação à sua má utilização e zelo, assumindo, assim, qualquer dano que venha ocorrer, e providenciar a assistência técnica ou substituição dos mesmos.

**5.1.5.9** - A CONTRATADA deverá fornecer a munição para as armas.

**5.1.5.10** - A quantidade de munição para cada arma deverá ser de 2 (duas) vezes a capacidade máxima do respectivo armamento.

**5.1.5.11-** A munição manuseada deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica, a cada 6 (seis) meses, ou quando apresentar alguma inconformidade. A munição não utilizada, quando devidamente acondicionada, deverá ser substituída a cada 12 (doze) meses.

**5.1.5.12** -A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados, para desempenho de suas funções.

**5.1.6** – Constituem especificações dos serviços de segurança armada:

- a) Manter sob segurança e controle a entrada e a saída de pessoas;
- b) Realizar rondas nas áreas sob segurança;
- c) Encaminhar à recepção pessoas estranhas e identificá-las;
- d) Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- e) Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- f) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

- g) Manter rigoroso controle sobre a entrada, permanência e saída dos veículos particulares que estiverem nos estacionamento da Câmara Municipal, quando houver, durante o período de expediente (se for o caso);
- h) Orientar visitantes, servidores e usuários as salas de vereadores e departamentos, quando houver a necessidade;
- i) Verificar quaisquer anormalidades com veículos, patrimônios e todos materiais pertencentes à Câmara Municipal, comunicando-as ao Fiscal do Contrato;
- j) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas, funcionários e vereadores e comunicar ao Fiscal do Contrato;
- k) Operar as máquinas e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da Câmara Municipal;
- l) Informar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato sobre qualquer anormalidade;
- m) Atender com prontidão quaisquer determinações da fiscalização;
- n) Manter a guarda do posto.
- o) Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível;
- p) Realizar rondas nos dias de Sessões no Plenário da Câmara e garantir ordem e segurança dos funcionários e vereadores que estiverem presentes nas sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e outras reuniões que se fizerem necessárias.

**5.1.7** – Constituem regras gerais a serem observadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho.

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) asseado (a), barbeado e com unhas aparadas.
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos.
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Câmara Municipal.
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
- g) Cumprir normas internas do órgão.
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da Câmara Municipal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços (se for o caso).
- k) Solicitar apoio técnico junto às autoridades competentes da Câmara Municipal para solucionar falhas em máquinas e equipamentos.

- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar o sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- q) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergências.
- s) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- u) Promover o recolhimento de objetos ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior.
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Câmara Municipal.
- x) Tratar a todos com urbanidade.
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## **5.2– UNIFORMES**

**5.2.1.** Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e utilizando equipamentos de proteção individual – EPIs.

**5.2.2.** A empresa licitante não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados.

**5.2.3.** Quando houver mudança de empregado do quadro da empresa, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos, devendo o mesmo, ao iniciar suas atividades junto à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, portar o crachá de identificação.



**5.2.4.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando o disposto nos itens seguintes.

**5.2.5.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa;
- b) Calça;
- c) Par de coturno;
- d) Agasalho de frio;
- e) Capa de colete.

**5.2.6.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.2.6.1.** 2(dois) conjuntos completos de calça, camisa e agasalho, 1 (um) par de coturno e 1 (uma) capa de colete ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.3.6.2.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **5.7 - DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

**5.7.1.** A prestação de serviços de vigilância patrimonial armada se dará em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, cujo controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa licitante.

**5.7.1.1-** A empresa contratada deverá incluir em seus custos a previsão do pagamento de horas de serviço extraordinário para a manutenção do posto de vigilância patrimonial armada após o expediente normal (19h), nos dias em que ocorrerem sessões plenárias da Câmara Municipal, ordinariamente nas terças e quintas-feiras, a partir das 19h30 (com duração máxima de duas horas e meia), e extraordinariamente, sempre que convocadas.

**5.7.1.2-** A Câmara Municipal e a empresa contratada poderão, mediante acordo, optar pelo não cumprimento da prestação dos serviços contratados aos sábados e domingos em substituição ao cumprimento do disposto no item anterior, evitando o custo do pagamento de horas de serviço extraordinário

**5.7.1.3** – Quando necessária a prestação do serviço fora do horário de expediente, a saber das 7 às 18 horas, a empresa será comunicada com antecedência, mínima, de 2 (dois) dias, para que providencie a comunicação ao funcionário que irá prestar o serviço.

**5.7.2.** A empresa licitante deverá fazer a substituição de seus funcionários em caso de eventual ausência, tais como: faltas previstas, férias e licenças, a fim de evitar a interrupção no cumprimento da carga horária e a descontinuidade na prestação dos

serviços, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, com prazo de 03 (três) horas após comunicação pela Contratante.

**5.7.2.2.** Passado o prazo para disponibilizar substituto e não havendo a reposição, a empresa licitante deverá apresentar a nota fiscal com desconto do valor correspondente ao serviço não prestado, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

## **VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - Para garantir o cumprimento do presente termo, a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete se obriga a:

**6.1.1** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**6.1.2** - Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos serviços executados por elemento designado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

**6.1.3** - Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina está sendo atendida, conforme este Termo de Referência;

**6.1.4** - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

**6.1.5** - Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela licitante, solicitando todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.6** - Notificar por escrito à licitante, por meio de mensagem eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.1.7** - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação, devendo encaminhar o mesmo à Contratada, para conhecimento e determinação do serviço ao pessoal contratado.

**6.1.8** - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado;

**6.1.9** - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

**6.1.10** - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**6.1.11** - Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação.

**6.1.12** -Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos, instalações e dependências da CÂMARA MUNICIPAL.

**6.1.13** - Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº094/2024, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº14.133/2021.

## **VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Constituem obrigações da licitante, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

**7.1.1** - Guarnecer os postos de serviços com funcionários uniformizados, equipados e distribuídos, segundo os interesses da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**7.1.2** - Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto para comunicação direta com a Contratante, informando contatos imediatos com o mesmo, tais como telefone, e-mail, *chat*, dentre outros possíveis;

**7.1.3** - Manter um serviço de fiscalização **trimestral** a fim de verificar o andamento dos trabalhos de seus funcionários, serviço este que não acarretará qualquer acréscimo no preço estipulado;

**7.1.3.1** - Do serviço de fiscalização **trimestral** deve resultar relatório de visita emitido pela contratada com vistas do fiscal ou gestor do contrato.

**7.1.4** - Garantir que os postos de serviços manterão a continuidade;

**7.1.5** -Adotar junto aos seus empregados medidas para evitar o desperdício de energia elétrica e de água tratada.

**7.1.6** -Substituir no prazo de 03 (três) horas, funcionário que, por qualquer motivo deixar de cumprir escalas para um dos períodos de trabalho (ausências), a partir do momento em que a licitante for notificada;

**7.1.7** - Substituir de imediato, ocorrendo durante a prestação dos serviços ora contratados, qualquer acidente ou crime em que se achem envolvidos, ativa ou passivamente, os funcionários fornecidos pela licitante sem que qualquer ônus ou responsabilidade seja atribuída à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**7.1.8** - Responsabilizar-se por quaisquer perdas ou danos, causados por seus funcionários, nos bens de propriedade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete ou da municipalidade, devendo nesses casos ficar devidamente comprovado pela vítima, que os funcionários da licitante, tenham ocorrido única e diretamente para o fato, ficando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete desde já, autorizada a deduzir das importâncias devidas à licitante, as quantias despendidas com reparo ou substituição do ato;

**7.1.9** - Manter informado o andamento da apuração dos fatos, aos membros dirigentes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**7.1.10** - Substituir, “incontinente”, mediante solicitação por escrito, qualquer preposto ou empregado cuja conduta ou permanência, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, seja julgado inconveniente ou irregular;

**7.1.11** - Apresentar à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a relação dos funcionários que cumprirão os serviços, com nomes, endereços, filiação, bem como atestado de antecedentes criminais, ou quaisquer outros elementos ou documentos que forem julgados necessários para arquivo;

**7.1.12** - Reter, conforme Ordem de Serviço nº 203, de 29 de janeiro de 1999, do Instituto Nacional de Seguridade Social nos percentuais instituídos sobre a nota fiscal fatura de serviços que diz respeito à cessão de mão-de-obra direta a ser pago e repassá-lo ao órgão através de guia GRPS, apresentando posteriormente cópia dos comprovantes de pagamento a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**7.1.13** - Apresentar, mensalmente a partir do 2º (segundo) mês de efetivo trabalho realizado, os comprovantes dos pagamentos das contribuições para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, para liberação de pagamento da fatura;

**7.1.14** - Apresentar no final do contrato, ou a qualquer tempo que lhe for solicitado, certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, de tributos federais, estaduais, municipais, falências e concordata, bem como qualquer outro que se fizer necessário, de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**7.1.15** - Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

**7.1.16** - Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa e nome, condição para acesso e circulação nas dependências da Câmara Municipal;

**7.1.17** - Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Câmara Municipal, além de cumprir as normas de segurança da Administração e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela administração;

**7.1.18** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

**7.1.19** - Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, observado o disposto no item 5.7.2;

**7.1.20** - Encaminhar à Câmara Municipal a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**7.1.21** - Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

**7.1.22** - Responder por danos ou desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou à própria

Câmara Municipal por ação ou omissão dos mesmos no desempenhar de suas tarefas, desde que fique comprovada a responsabilidade;

**7.1.23** - Acatar todas as orientações do setor competente da Câmara Municipal;

**7.1.24** - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

**7.1.25** - Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a licitante deverá apresentar a nota fiscal com o valor corrigido correspondente, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

**7.1.26** - Instruir seus empregados para que realizem entre si o rodízio dos períodos de alimentação, de forma que o serviço não seja descontinuado em nenhum momento do dia.

**7.1.27** - Comparecer, quando notificado pela Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias à sede da Câmara Municipal para reunião com vistas a resolver qualquer circunstância que caracterize descumprimento do contrato, bem como ocorrências de situações que afetem o bom relacionamento entre seus funcionários.

**7.1.28**-Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

**7.1.29**- Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência.

**7.1.30**- Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**7.1.31**- Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, as normas da ABNT, as dos fabricantes e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

**7.1.32**- Fornecer, novos e comprovadamente de qualidade, todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços.

**7.1.33**- Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o Termo de Referência.

**7.1.34** - Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços a CÂMARA MUNICIPAL, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, devendo entregar ao Fiscal do Contrato os certificados e as respectivas apólices, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da expedição da ordem de serviço, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente.

**7.1.35**- Arcar com os prejuízos decorrentes de eventual sinistro, quando superiores ao valor do capital segurado.

**7.1.36-** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, de dados e de equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL.

**7.1.37-** Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados.

**7.1.38 -** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos dentro de cada jornada ou aqueles dentre duas jornadas.

**7.1.39 -** Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.

**7.1.40 -** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

## **VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1 -** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2-**Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3 -**As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4 -** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5 -** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das rotinas e da forma de execução da fiscalização, na qual serão apresentadas informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**8.6 -** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, no ato da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**8.7** - A Contratada deverá enviar **trimestralmente** preposto da empresa no local da execução do objeto durante o horário de expediente, para avaliação do serviço prestado, resultando da visita relatório visado pelo fiscal ou gestor do contrato.

**8.8** -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.

#### **Fiscalização**

**8.9** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.10** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.11** - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.12** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.13** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.14** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.15** - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.16** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.17** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

**8.18** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.19** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.20** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.21** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

**8.22** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**8.23** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8.24** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **IX- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1** - A avaliação da execução do objeto utilizará campo próprio em termo detalhado, em área a ser preenchida pelo fiscal do contrato, quando da realização da fiscalização mensal para fins de liquidação e pagamento.

**9.1.1** - As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado.

**9.1.2** - As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**9.1.3** - O instrumento que servirá de balizamento para a medição e análise pela Câmara Municipal será o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

**9.1.3.1** - O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.



**9.1.3.2** -A medição dos serviços prestados poderá sofrer descontos conforme aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no período, obrigando-se a CONTRATADA ao seu cumprimento integral.

**9.1.3.3** -A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado — IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas na Sessão XII deste Termo de Referência.

**9.1.3.4** - A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**9.1.3.4.1** -não produzir os resultados acordados;

**9.1.3.4.2** -deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**9.1.3.4.3** -deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.1.3.5** -A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

**9.1.3.6** - O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços apurada através do Instrumento de Medição e Resultado – IMR pelo fiscal do contrato. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada que constará no processo do pagamento do mês.

**9.1.3.7** -A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.1.3.8** -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 no edital e seus anexos.

**9.1.4**-Na hipótese de profissional sem substituição, será descontado da medição o valor correspondente a 1/30 (avos) do custo do serviço prestado por dia.

### **Do recebimento**

**9.2** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**9.3** -Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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,

que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando no termo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**9.3.1** - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**9.3.2** - O Contratado fica obrigado 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 empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.3.3** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.4** - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter 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.

**9.5** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**9.5.1** - Ratificar documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**9.5.2** - 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.

**9.5.3** - Quando necessário, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado após a fiscalização.

**9.5.4** - Enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**9.6** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.7** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

**9.8** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.9** -O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**9.10** - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.10.1.** o prazo de validade;

**9.10.2.** a data da emissão;

**9.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**9.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.10.5.** o valor a pagar; e

**9.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.11** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**9.12** -A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.13** -Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

**9.14** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**9.15** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.16** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

### **Prazo de Pagamento**

**9.17** -O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **Forma de pagamento**

**9.18** -O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.19** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.19.1** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.20** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **X - REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**10.1** -Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**10.2** -A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**10.3** -O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**10.3.1** - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**10.3.1.1** - Para efeitos da repactuação será utilizada para balizamento dos cálculos a convenção coletiva de trabalho CCT-SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000336/2024, ou outra que vier a substituí-la.

**10.3.2** -Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**10.3.3** -Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**10.4** -Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**10.5** -O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**10.6** -Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**10.7** -Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**10.7.1** -da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**10.7.2** -do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**10.7.3** -do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**10.8** -Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**10.9** -Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**10.10** -É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**10.11** -A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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.

**10.12** -Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**10.13** -Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de elaboração da proposta, no valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

**10.13.1** -No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**10.13.2** -Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**10.13.3** -Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**10.13.4** -Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**10.13.5** -Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**10.14.1** -a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

**10.16** -A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**10.17** -O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**10.18** -As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **XI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a CONTRATADA que:

**11.1.1** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3** - dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.1.5** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.1.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

**11.2.1** - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**11.2.2** - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

**11.2.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

**11.2.4** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

**11.2.5** - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**11.3** - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

**11.4** - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**11.5** - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**11.6** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.7** -A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

## **XII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

**12.1** -O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**12.2** -O serviço prestado deverá ser executado de forma continuada.

### **Exigências de habilitação**

**12.3** - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

#### **2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** (ARTIGO 68)

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2 - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

### 4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo V** do Edital

4.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com a característica de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

4.3 - Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 14, I, da Lei nº 7.102/1983.

4.4 - Revisão da autorização para funcionamento, expedida pela Comissão de Vistoria do Departamento de Polícia Federal, caso a autorização tenha sido expedida há mais de 1 (um) ano, nos termos do art. 32, §7º, do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

4.5 - Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 7.102/1983.

### 5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.1 - Declaração de Pleno Atendimento, na qual o licitante deve declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, e de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo do **Anexo II** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.2 -Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do **Anexo III** do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

5.3 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo IV**, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados, autorizando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete a intimá-lo através de correspondência eletrônica por meio do endereço de e-mail a ser, obrigatoriamente, informado.

5.4 – Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU\_PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) obtida através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/> com vistas a demonstrar que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração.

### **XIII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.906.064,88 (um milhão, novecentos e seis mil, sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), para 60 (sessenta) meses, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

### **XIV - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

**14.2** -A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.37.00	- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**14.3** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONTRATO Nº		CONTRATADA:
INDICADORES		
1	UNIFORMES E EPI's	
2	FUNCIONÁRIOS	
3	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 1: UNIFORMES E EPI's		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários de Contratada.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviço.	
Ocorrências / Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e EPI's aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme EPI's inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto, por colaborador
	Não utilização do uniforme e do EPI's; uso de uniforme e Elis incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	0,5 ponto, por colaborador
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR Nº 2: FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de vigilantes necessários (as) à plena execução da prestação de serviço se conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença de funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências /	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 ponto por

Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento		ocorrência do colaborador
	Atrasar ou sair antecipadamente do posto de trabalho, sem a devida justificativa e autorização	1,0 ponto, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Câmara Municipal por culpa ou dolo do funcionário da CONTRATADA	2,0 pontos por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 pontos por ocorrência
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 ponto por ocorrência do colaborador
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação e as rotinas fixadas pela Câmara Municipal.	0,5 ponto por ocorrência
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR Nº 3: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação / Faixas de Ajuste no pagamento	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de observar as rotinas de trabalho acordadas com a contratante no início da execução do contrato.	0,5 ponto por ocorrência
	Apresentar resultado ineficiente do trabalho a ser executado.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1,0 ponto por ocorrência

	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato, os prepostos conforme previstos nas obrigações da contratada.	0,5 ponto por ocorrência
Observações	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DE DESCONTOS	
Pontos	Desconto
0,5 a 2,0	0,1% de desconto apurado para o mês de ocorrência
2,1 a 5,0	0,5% de desconto apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto apurado para o mês de ocorrência
Observações	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente
	Para os casos de acúmulo acima dos 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções no Termo de Referência e no Contrato.

**ANEXO IIAO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS**

Planilha de Custos e Formação de Preços - Limpeza			
			Postos de Serviço
Módulo 1 - Composição da Remuneração			Vigilante
1	Composição da Remuneração		(R\$)
A	Salário-Base	CCT-SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000336/2024	
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora-Extra		
G	Outros (DSR)		-
H	Outros (Especificar)		
Total			-
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
Total			-
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	(R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		

D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			-
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Programa de Combate à Vigilância Clandestina		
D	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
E	Plano odontológico		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			-
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			-
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura Ausência por Doença		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>(R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Equipamentos e Materiais		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>-</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		<b>-</b>
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		<b>-</b>
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		<b>-</b>
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		<b>-</b>
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		<b>-</b>
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			<b>-</b>
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		<b>-</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>			<b>-</b>



<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		<b>4</b>
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		<b>-</b>
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		<b>12</b>
<b>Subtotal do Contrato</b>		<b>-</b>
<b>Total do Contrato</b>		

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, por seu representante legal signatário, declara a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 001/2025**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar serviços que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

Declara, para fins do disposto nos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, que ( ) não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz), ou ( ) a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida.

Declara também, para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que não emprega menor e dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; e ainda, que não possui na sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declara, também, que conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/91, cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas; e que se aplicada tal disposição ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declara também, para fins do disposto na Lei nº 14.133/21, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda, para os fins requeridos na Lei nº 14.133/21, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da **CONTRATANTE**, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU MEI**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 001/2025, declaramos:

( ) que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaramos: (assinalar)**

( ) Que não possuímos a condição de microempreendedor individual, microempresa ou de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempreendedor individual e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos: (assinalar)**

( ) Não haver restrição em nossos documentos de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

<b>Sociedade Empresária:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Responsável Legal / CPF:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone de Contato:</b>
<b>Dados bancários:</b>

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

A sociedade empresária, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, por seu representante legal signatário, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ declara à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 001/2025.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

Contrato que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete - MG - CEP 36.400-067, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Washington Fernando Bandeira, CPF nº \*\*\*.398.656-\*\*, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \*\*\*.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\*\*, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Administrativo de Licitação nº 094/2024, na Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025, do Tipo Menor Preço Global, para contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**1.1** - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, vencedora do certame licitatório relativo ao Processo Administrativo nº 094/2024.

**1.1.1** – Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, em jornada de 12 horas diurnas ininterrupta, de 7 às 19h, de segunda-feira a domingo, em escala de 12	Serviço	12 meses		

	(doze) x 36 (trinta e seis), envolvendo dois vigilantes em cada um dos dois postos a serem contratados, com o fornecimento de materiais e equipamentos para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete				
--	--	--	--	--	--

**1.2-** O presente contrato terá início em ..... de ..... de 2025 e término em..... de ..... de 2026.

**1.3-** Este contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do término do contrato, e em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** - Integram este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de preços da **CONTRATADA**, Instrumento Convocatório do Processo Administrativo nº094/2024, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1** - A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e demais exigências que o integram.

**3.4** - Deverão ser prestados serviços de primeira qualidade, podendo a **CONTRATANTE** rejeitá-los se estiverem em desacordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório ou que seja considerado de má qualidade.

**3.5** - Farão parte integrante deste Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas no instrumento licitatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

**3.6** - Havendo conflito entre este contrato e a proposta, prevalecerá o contrato, e, sobre todos, há de se acatar a lei federal que rege a matéria.

**3.7** - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - Considerar-se-á recebido o serviço quando do aceite final na nota fiscal, ao final de cada prestação de serviços, emitido pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato específico da Administração.

**4.2** - Para fins de aceite provisório e definitivo, seguir-se-á as regras estabelecidas no Anexo I do instrumento convocatório relativas aos critérios de medição e pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1**- Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**5.2** - Os pagamentos serão realizados até o 10<sup>a</sup> (décimo) dia útil da finalização da liquidação da despesa após a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, por transferência bancária em favor da **CONTRATADA**.

**5.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.4** - À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento ou realizá-lo mediante tabela de descontos, especificada no Anexo I do instrumento convocatório, se, no mês da prestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

**5.5** - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, conforme descrito no Anexo I do instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E DA FONTE DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	031	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária.....:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.37.00	- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**6.2** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**7.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



**7.2** -Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**7.3** -A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**7.4** -O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**7.4.1** - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**7.4.1.1** -Para efeitos da repactuação será utilizada para balizamento dos cálculos a convenção coletiva de trabalho CCT-SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, homologada junto ao Ministério do Trabalho sob o nº MG000336/2024, ou outra que vier a substituí-la.

**7.4.2** -Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**7.4.3** -Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**7.5** -Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**7.6** -O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**7.7** -Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**7.8** -Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**7.8.1** -da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**7.8.2** -do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**7.8.3** -do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**7.9** -Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**7.10** -Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**7.11** -É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**7.12** -A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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.

**7.13** -Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**7.14** -Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de elaboração da proposta, no valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

**7.14.1** -No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**7.14.2** -Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.14.3** -Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.14.4** -Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**7.14.5** -Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**7.15.1** -a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

**7.17** -A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**7.18** -O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**7.19** -As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Para garantir o cumprimento do presente termo, a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete se obriga a:

**8.1.1** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**8.1.2** -Designar gestor e fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 para realizar rigorosa conferência dos serviços executados por elemento designado, somente

atestando os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos mesmos;

**8.1.3** - Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina está sendo atendida, conforme este Termo de Referência;

**8.1.4** - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

**8.1.5** - Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela licitante, solicitando todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.6** - Notificar por escrito à licitante, por meio de mensagem eletrônica, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.7** - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação, devendo encaminhar o mesmo à Contratada, para conhecimento e determinação do serviço ao pessoal contratado.

**8.1.8** - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado;

**8.1.9** - Permitir o livre acesso dos empregados da licitante nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

**8.1.10** - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**8.1.11** - Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação.

**8.1.12** - Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos, instalações e dependências da CÂMARA MUNICIPAL.

**8.1.13** - Cumprir o estabelecido no Edital do Processo Administrativo nº094/2024, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei Federal nº14.133/2021.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Constituem obrigações da licitante, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

**9.1.1** - Guarnecer os postos de serviços com funcionários uniformizados, equipados e distribuídos, segundo os interesses da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.1.2** - Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto para comunicação direta com a Contratante, informando contatos imediatos com o mesmo, tais como telefone, e-mail, *chat*, dentre outros possíveis;

**9.1.3** - Manter um serviço de fiscalização **trimestral** a fim de verificar o andamento dos trabalhos de seus funcionários, serviço este que não acarretará qualquer acréscimo no preço estipulado;

**9.1.3.1** – Do serviço de fiscalização **trimestral** deve resultar relatório de visita emitido pela contratada com vistas do fiscal ou gestor do contrato.

**9.1.4** - Garantir que os postos de serviços manterão a continuidade;

**9.1.5**–Adotar junto aos seus empregados medidas para evitar o desperdício de energia elétrica e de água tratada.

**9.1.6** -Substituir no prazo de 03 (três) horas, funcionário que, por qualquer motivo deixar de cumprir escalas para um dos períodos de trabalho (ausências), a partir do momento em que a licitante for notificada;

**9.1.7** - Substituir de imediato, ocorrendo durante a prestação dos serviços ora contratados, qualquer acidente ou crime em que se achem envolvidos, ativa ou passivamente, os funcionários fornecidos pela licitante sem que qualquer ônus ou responsabilidade seja atribuída à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.1.8** - Responsabilizar-se por quaisquer perdas ou danos, causados por seus funcionários, nos bens de propriedade da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete ou da municipalidade, devendo nesses casos ficar devidamente comprovado pela vítima, que os funcionários da licitante, tenham ocorrido única e diretamente para o fato, ficando a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete desde já, autorizada a deduzir das importâncias devidas à licitante, as quantias despendidas com reparo ou substituição do ato;

**9.1.9** - Manter informado o andamento da apuração dos fatos, aos membros dirigentes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.1.10** - Substituir, “incontinente”, mediante solicitação por escrito, qualquer preposto ou empregado cuja conduta ou permanência, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, seja julgado inconveniente ou irregular;

**9.1.11** - Apresentar à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a relação dos funcionários que cumprirão os serviços, com nomes, endereços, filiação, bem como atestado de antecedentes criminais, ou quaisquer outros elementos ou documentos que forem julgados necessários para arquivo;

**9.1.12** - Reter, conforme Ordem de Serviço nº 203, de 29 de janeiro de 1999, do Instituto Nacional de Seguridade Social nos percentuais instituídos sobre a nota fiscal fatura de serviços que diz respeito à cessão de mão-de-obra direta a ser pago e repassá-lo ao órgão através de guia GRPS, apresentando posteriormente cópia dos comprovantes de pagamento a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.1.13** - Apresentar, mensalmente a partir do 2º (segundo) mês de efetivo trabalho realizado, os comprovantes dos pagamentos das contribuições para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, para liberação de pagamento da fatura;

**9.1.14** - Apresentar no final do contrato, ou a qualquer tempo que lhe for solicitado, certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS, de tributos federais, estaduais,

municipais, falências e concordata, bem como qualquer outro que se fizer necessário, de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;

**9.1.15** - Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

**9.1.16** - Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa e nome, condição para acesso e circulação nas dependências da Câmara Municipal;

**9.1.17** - Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Câmara Municipal, além de cumprir as normas de segurança da Administração e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela administração;

**9.1.18** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

**9.1.19** - Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, observado o disposto no item 5.7.2;

**9.1.20** - Encaminhar à Câmara Municipal a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**9.1.21** - Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

**9.1.22** - Responder por danos ou desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou à própria Câmara Municipal por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique comprovada a responsabilidade;

**9.1.23** - Acatar todas as orientações do setor competente da Câmara Municipal;

**9.1.24** - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

**9.1.25** - Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a licitante deverá apresentar a nota fiscal com o valor corrigido correspondente, ficando ressalvada a ocorrência de ponto facultativo na Câmara Municipal, cuja concessão ficará a critério da Administração.

**9.1.26** - Instruir seus empregados para que realizem entre si o rodízio dos períodos de alimentação, de forma que o serviço não seja descontinuado em nenhum momento do dia.

**9.1.27** - Comparecer, quando notificado pela Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias à sede da Câmara Municipal para reunião com vistas a resolver qualquer circunstância

que caracterize descumprimento do contrato, bem como ocorrências de situações que afetem o bom relacionamento entre seus funcionários.

**9.1.28-** Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

**9.1.29-** Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência.

**9.1.30-** Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**9.1.31-** Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, as normas da ABNT, as dos fabricantes e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

**9.1.32-** Fornecer, novos e comprovadamente de qualidade, todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços.

**9.1.33-** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o Termo de Referência.

**9.1.34 -** Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços a CÂMARA MUNICIPAL, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, devendo entregar ao Fiscal do Contrato os certificados e as respectivas apólices, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da expedição da ordem de serviço, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente.

**9.1.35-** Arcar com os prejuízos decorrentes de eventual sinistro, quando superiores ao valor do capital segurado.

**9.1.36-** Executar os serviços com devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, de dados e de equipamentos da CÂMARA MUNICIPAL.

**9.1.37-** Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados.

**9.1.38 -** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos dentro de cada jornada ou aqueles dentre duas jornadas.

**9.1.39 -** Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.

**9.1.40 -** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos

empregados dispensados até a data da extinção do contrato; recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, nesta ata e das demais cominações legais.

**10.2** - Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**10.3** - O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeitará o infrator às sanções dos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, obedecidos os seguintes critérios:

**10.3.1** - advertência utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**10.3.2** - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

**10.3.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

**10.3.4** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

**10.3.5** - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**10.4** - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação dos órgãos de controle.

**10.5** - A sanção de multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**10.6** - A **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.



**10.7** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.8** -A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1** - O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

**11.2** - Constituem motivos para a rescisão do contrato:

**11.2.1** - a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

**11.2.2** - o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

**11.2.3** - o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

**11.2.4** - razões de interesse do serviço público.

**11.3** - No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

**11.3.1** - a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

**11.3.2** - a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados e materiais já fornecidos, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

**11.3.3** - caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**11.4** - No caso de rescisão judicial, a **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** os materiais já fornecidos e serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.5** - Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

**11.5.1** - Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o fornecimento de materiais que a mesma tenha realizado, bem como os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.5.2** - Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 05 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NOVAÇÃO**

**12.1** - A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções

nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

**12.2** – Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO:**

**13.1** - O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Processo Administrativo nº094/2024 e a Proposta da **CONTRATADA**, a Empresa \_\_\_\_\_, conforme documento constante dos autos do Processo Administrativo nº094/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:**

**14.1** - O presente contrato será regido pela Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** – Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2** – Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, que também o assinam, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** –Fica designado o servidor Leonardo Bruno Azevedo Oliveira como Gestor para este contrato, e as servidoras Marisa Gonçalves Nascimento Moreira e André Luís Ferreiracomo Fiscal Titular e Fiscal Substituto, respectivamente, para fins de acompanhamento da execução do mesmo.

**16.1.2** – Quando da fiscalização contratual houver necessidade de envio de notificações à **CONTRATADA**, tais notificações serão feitas por meio de envio de correspondências do tipo Sedex, com aviso de recebimento, e realização de telefonema. Caso tais notificações não sejam recebidas e/ou atendidas, serão publicadas no site e jornal oficiais do Legislativo e a **CONTRATADA** será considerada como notificada.

**16.2** - Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que os recolherá sem direito a reembolso.

Conselheiro Lafaiete, \_\_ de \_\_\_\_ de2025.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**