



EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 06/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 32/2023

PREGÃO PRESENCIAL NÚMERO 05/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PRESENTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

• ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia **25/10/2024**, de 10h00min às 10h30min (Credenciamento e entrega dos envelopes de proposta e habilitação) e 10h31min (Abertura das propostas)

• LOCAL: Plenarinho da Câmara Municipal de Contagem, Praça São Gonçalo, 18 - Centro, Contagem - MG, 32017-730.

• CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Na internet, no site <http://www.cmc.mg.gov.br> ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Praça São Gonçalo, 18 - Centro, Contagem - MG, 32017-730.

• ESCLARECIMENTOS: através do e-mail compras@cmc.mg.gov.br.

• REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.



SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2 – OBJETO	4
3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / ÁREA SOLICITANTE	8
4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	9
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	10
6 – DO CREDENCIAMENTO	11
7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.....	14
8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	19
9 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	29
10 – DOS RECURSOS	35
11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	36
12 – DA CONTRATAÇÃO	37
13 - DO PAGAMENTO	47
14 – DO REAJUSTAMENTO	53
15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	55
16 - DA EXECUÇÃO	57
17 - DA FISCALIZAÇÃO E GARANTIA.....	60
18 – DA VIGÊNCIA	61
19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	62
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	65
ANEXO II - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇO	127
ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	132
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	142
ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA	143
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO.....	144



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 06/2023

PREGÃO PRESENCIAL NÚMERO 05/2023

1 PREÂMBULO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM**, com sede à Praça São Gonçalo, 18 - Centro, Contagem - MG, 32017-170, inscrita no CNPJ sob o nº 18.561.209/0001-90, torna público a abertura no dia **25/10/2024 às 10h00min**, do **Processo Licitatório número 32/2023**, na modalidade de **Pregão Presencial número 05/2023**, do tipo **menor preço, obtido pelo valor global**, regido pela Lei Federal número 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal número 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar número 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555/2000, Portaria desta casa legislativa nº 013/2011, suas alterações e demais condições fixadas neste edital, cuja finalidade é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PRESENTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Contagem, Sra. Thássia Danúbia Batista Leão e sua Equipe de Apoio, designados através da Portaria N.º 011/2024, de 22 de agosto de 2024, constituída pelos seguintes servidores.

1.2 É solicitado que os licitantes observem a lisura, ética e o princípio da moralidade e que mantenham o decoro durante todo o Processo Licitatório, respeitando a dignidade e honradez do(a) pregoeiro(as) e todos(as) da equipe de apoio. Qualquer ameaça, injúria, calúnia, difamação ou outro ato que atente contra essa Comissão será devidamente comunicada aos órgãos competentes para que as medidas legais sejam tomadas.

Data: 25/10/2024.

Horário: De 10:00 às 10:30 horas (Credenciamento e entrega dos envelopes de proposta e habilitação)

Horário: 10:31 horas (Abertura das propostas)

Local: Plenarinho da Câmara Municipal de Contagem, Praça São Gonçalo, 18 - Centro, Contagem - MG, 32017-170.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



1.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PRESENTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2.2 Nos termos do Termo de Referência, seguem as justificativas apresentadas.

2.2.1 Da Justificativa da Despesa

2.2.1.1 Nos termos da Solicitação de Compras nº 052/2023, emitida pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, justifica-se a presente demanda, conforme segue:

2.2.1.2 A presente contratação tem como fim assegurar a continuidade do atendimento dos serviços no escopo do Pregão Presencial nº 004/2022, cuja vigência contratual se encerra em 2024. O novo processo visa ampliar os cargos contratados, bem como realizar melhorias nas especificações e condições de execução para a futura contratação.

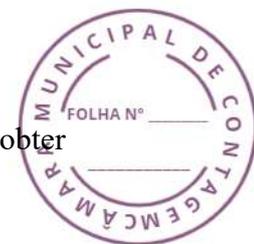
2.2.1.3 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta casa legislativa não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados. Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal desta Casa Legislativa, esses cargos estão em extinção, nos termos da Lei Complementar Nº 312, de 26 de novembro de 2021, como, por exemplo, o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Condutor, Garçom e Oficial de Manutenção, não sendo possível a realização de novo concurso público. Assim, seguindo os parâmetros de mercado e dos demais órgãos públicos, este Legislativo Municipal optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Câmara Municipal de Contagem.

2.2.1.4 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos.

2.2.1.5 Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.2.1.6 No que se refere a natureza dos serviços, considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado. Ademais, tratam-se de serviços essenciais, pois a sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das Instalações físicas da CMC, bem como prejudicar os trabalhos legislativos, o que evidencia, portanto, o interesse público da contratação.

2.2.1.7 Já sobre as justificativas da contratação de cada função específica, para o cargo de Auxiliar de Serviços, conforme já explanado, justificamos a contratação para garantir a higienização das Instalações físicas da CMC. Já para o cargo de Contínuo/Office Boy/Mensageiro, tal função é necessária para a prestação de serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas, dentre outras atribuições.

2.2.1.8 Sobre o cargo de garçom, o número de profissionais da Casa tem se apresentado insuficiente para atendimento de todas as demandas correlatas à função, especialmente nas solenidades e cerimônias que ocorrem rotineiramente nesta Casa Legislativa, considerando que diversos garçons efetivos da Câmara se aposentaram.

2.2.1.9 Destacam-se também os serviços de copeiragem, os quais são necessários para a realização dos trabalhos relacionados à preparação e à distribuição de café nos diversos setores, além de organizar os ambientes de café e água para diversas reuniões e solenidades de interesse público aqui realizadas.

2.2.1.10 No que tange os profissionais de Editor e Finalizador de Vídeo, Operador



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



de Câmera, Design Gráfico e Fotógrafo, tem-se que tais profissionais especializados não constam do quadro de servidores deste Legislativo, bem como que suas funções, altamente especializadas, não encontram qualquer correspondência com outros cargos públicos existentes na estrutura, razão porque a contratação se faz tão necessária, principalmente porque a presença destes profissionais contribuirão significativamente para o desenvolvimento de ações institucionais desta Casa voltadas à população contagense, bem como irão qualificar ainda mais o trabalho desempenhado pelo Setor de Comunicação Institucional desta Casa Legislativa.

2.2.1.11 Para o cargo de Operador de Monitoramento, constata-se que a Câmara precisa de profissionais para atuarem junto aos servidores efetivos que já atuam nessa função (cargo em extinção). Nesse mesmo sentido, a contratação de porteiros, oficial de manutenção e motoristas também visam complementar o quadro de servidores efetivos. Por sua vez, o cargo de recepcionista é importante para o atendimento ao público e para assistência às demandas da CMC.

2.2.1.12 Outrossim, dada a quantidade de profissionais terceirizados contratados, entende-se por necessário haver um Encarregado, que realizará o correto acompanhamento dos funcionários na execução dos serviços, evitando assim, transtornos e prejuízos as atividades da CMC.

2.2.1.13 Por fim, informo que a CMC definiu o Salário Mensal Individual Previsto dos cargos, observados os valores da convenção, acordo ou dissídio coletivo, nas características do cargo, bem como os valores praticados no contrato atual visando a não diminuição e a melhor adequação das funções e seus profissionais, nos termos dos documentos em anexo aos autos do processo.

2.2.1.14 A Administração almeja uma prestação de serviço com qualidade, evitando uma constante desmobilização e mobilização de empregados, vez que nociva a atividade laboral e, ainda, face as sérias limitações de alterações contratuais, de modo que, não seria possível, ao se verificar que os salários não estão sendo suficientes para mantê-los, modificar o contrato, sendo necessário a realização de uma nova licitação, com todas as dificuldades intrínsecas ao procedimento. Sendo assim, optou-se pelos valores salariais mensais estimados.

2.2.2 **Justificativa para Critérios de Julgamento Menor Preço, representado pelo Menor Valor Total ANUAL**

2.2.2.1 No que tange a adoção de Menor Valor Total ANUAL como critério de julgamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



para esta contratação, a doutrina e a jurisprudência argumentam que a licitação por esse critério tende a ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação de serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade de sua execução. Nesse sentido, haveria um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante, além da concentração da responsabilidade pela execução do contrato em uma só contratada.

2.2.2.2 Desta feita, busca-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de “preservar o máximo possível a rotina das Diretorias, setores e gabinetes, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores”.

2.2.2.3 E, mais ainda, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização de todo o processo de contratação e execução do contrato. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre os diferentes prazos, a maior facilidade no seu cumprimento, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só contratada e concentração da garantia dos resultados.

2.2.2.4 Cumpre esclarecer também que, caso a Câmara de Contagem dividisse o objeto por itens ou lotes perderíamos na economia de escala, pois a junção dos serviços tende a baratear os preços para a contratação, portanto, o agrupamento (global) se faz necessário, não sendo viável a licitação por itens, tendo em vista também a singularidade dos serviços, evitando-se que os de natureza similar e pertencentes a um mesmo segmento de mercado advenham de distintos prestadores de serviços, dificultando-se a fiscalização e avaliação qualitativa dos serviços prestados. Logo, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não restringirá o caráter competitivo do certame, mostrando-se viável e econômica a contratação por preço Global.

2.2.3 Da Possibilidade da Contratação pela Modalidade Pregão e Da natureza contínua

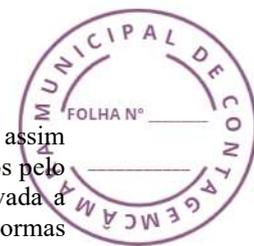
2.2.3.1 Diferentemente das outras modalidades de licitação, o pregão apresenta como requisito básico a “aquisição de bens e serviços comuns”, e não o valor do objeto licitado.

2.2.3.2 Para um melhor entendimento do objetivo da modalidade licitatória Pregão e da definição de bens e serviços comuns, Tolosa Filho, bem pontuou:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



[...] o pregão destina-se à contratação de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões possam ser objetivamente definidos pelo edital, com a utilização de especificações usuais no mercado, observada a normatização técnica estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). (TOLOSA FILHO, 2005, p. 7)

2.2.3.3 Nesse diapasão, para fins da Lei Federal nº 10.520/2002, o tipo de serviço especificado neste Termo de Referência é considerado serviço comum. Isso porque, conforme determinado pela própria lei, os padrões de desempenho e qualidade do serviço foram objetivamente aqui definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.3.4 Além disso, o serviço em questão é continuado, uma vez que sua interrupção irá comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, sendo que a necessidade de sua contratação se estende por mais de um exercício financeiro e de forma regular.

2.2.3.5 Destaca-se que os serviços em questão são de dedicação exclusiva da mão de obra por exigirem a constante necessidade de manutenção da limpeza, conservação, higienização, carregamento de volumes e copeiragem. Assim, é necessária a disposição permanente do trabalhador, diariamente, no interior da organização pública.

2.2.4 Do Valor Estimado da Licitação

2.2.4.1 A Câmara Municipal de Contagem reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc. III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário todos do Tribunal de Contas da União.

3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / ÁREA SOLICITANTE

3.1 Órgão solicitante: Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional.

3.2 Natureza da Despesa:

- 33.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
- Item 00 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização.

3.3 A legislação estabelece que o responsável pela elaboração do Termo de Referência é a área requisitante, departamento esse capaz de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

3.4 Responsáveis Técnicos pela elaboração do Termo de Referência: *Leidna Rosevane Duarte, Diretora de Gestão de Contratos, Matrícula 5614 e Daniela Rocha, Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional, Matrícula 3922.*

3.5 Conforme Acórdão nº 4848/2010, não constitui encargo do Pregoeiro realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto.

3.6 Responsáveis pela Cotação e Mapa Analítico de Preços *Leidna Rosevane Duarte, Diretora de Gestão de Contratos, Matrícula 5614.*

4 CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site <http://www.cmc.mg.gov.br> ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 09h00min às 12h00min e de 13h00min às 18h00min, mediante apresentação de CDR ou outro meio compatível.

4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.cmc.mg.gov.br>, bem como as publicações no Diário Oficial de Contagem, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados à Pregoeira, até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

4.4 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail: compras@cmc.mg.gov.br.

4.4.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

4.4.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado dos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



4.4.3 As respostas do Pregoeiro aos pedidos de esclarecimentos poderão ser disponibilizadas no site <http://www.cmc.mg.gov.br>, conseqüentemente, não haverá respostas individualizadas, devendo o autor do pedido de esclarecimentos e/ou impugnação tomar ciência das respectivas respostas no site supramencionado.

4.5 Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site acima com frequência.

4.6 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, a partir da publicação do aviso do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, através do e-mail compras@cmc.mg.gov.br ou pessoalmente, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem/MG, no horário de 09h00 min às 18h00min.

4.6.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado dos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.7 A Câmara Municipal de Contagem não aceitará impugnação realizada por outra forma que não as estabelecidas no item anterior.

4.8 A decisão do Pregoeiro poderá ser enviada ao impugnante via e-mail e disponibilizada no site <http://www.cmc.mg.gov.br>.

4.9 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

4.10 Quaisquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.11 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua entrega.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e ainda, aos requisitos da legislação específica.

5.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



5.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.2.1.1 A vedação acima não se aplica nos casos de processo de recuperação judicial em que haja pela comprovação de aprovação e homologação do plano de recuperação, mediante apresentação de cópia da decisão judicial respectiva.

5.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

5.2.3 Tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo.

5.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Contagem ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

5.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

5.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.2.7 Demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

5.3 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

5.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.6 A participação no certame, sem prévia impugnação, implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



equivalente e ato constitutivo, contrato social consolidado e/ou contrato social e suas alterações, autenticados em cartório ou pela Pregoeira, Equipe de Apoio ou servidor da Diretoria de Gestão de Contratos da Câmara de Contagem, neste caso, poderão ser autenticados no momento de seu credenciamento todos os documentos do item 6.

6.2 O credenciamento deverá ser realizado na data e horário estipulado, dia **25/10/2024 de 10:00 às 10:30**, impreterivelmente, e será efetuado conforme ordem de chegada dos interessados. Vencido esse prazo, às **10:31 horas**, a pregoeira declarará encerrado o credenciamento, momento em que, iniciará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, oportunidade em que não serão aceitos novos proponentes.

6.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

6.3.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.

6.3.4 A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada que apresentarem restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverão apresentar declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo III deste edital e deverá apresentar dentro do envelope de habilitação, as certidões, ainda que irregulares.

6.4 O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento, conforme declaração - Modelo anexo IV.

6.5 As declarações de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6.6 As declarações a que se referem os subitens 6.3 e 6.4 deste Edital deverão ser entregues pela licitante quando do CREDENCIAMENTO de seu representante, conforme subitem 6.5, ou caso a empresa não queira credenciar um representante legal, deverá entregar diretamente a Pregoeira ou protocolizar na Presidência deste legislativo municipal, um envelope em SEPARADO, com os dizeres CREDENCIAMENTO (dentro deste envelope deverão constar além destas declarações, os demais documentos do item 6 – credenciamento) sob pena de ser DECLARADO NÃO PARTICIPANTE E/OU PERDA DO DIREITO aos benefícios que lhe são conferidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.7 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

6.8 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.9 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para a realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.10 A Pregoeira deixa claro que não será disponibilizada, aos licitantes, cópia reprográfica de qualquer dos documentos solicitados. Toda a documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva,



sob pena de não credenciamento.

7 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

7.2 A proposta comercial deverá ser entregue em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado na Presidência deste legislativo municipal, neste caso, endereçado a Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

7.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
CAMÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM/MG
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

7.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

7.5 A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

7.6 A proposta de preços deverá conter, ainda:

7.6.1 Modalidade e número da licitação;

7.6.2 Especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos.

7.7 A licitante deverá observar em sua proposta comercial os salários definidos no Termo de Referência elaborado pela CONTRATANTE.

7.8 Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



7.9 O valor mensal e anual global devem ser apresentados em algarismo e por extenso.

7.9.1 Quando a divisão do valor anual global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal total deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor anual global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

7.10 A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

7.11 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/serviço objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

7.12 A proposta comercial deverá ser preenchida obedecendo às normas constantes em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Em caso de divergência entre os salários constantes no Termo de Referência e os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada. No que diz respeito à carga horária, em caso de divergência, prevalecerá a que constar no Termo de Referência, salvo exigência legal para carga horária inferior.

7.12.1 Para todos os fins, será aceito como válido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho devidamente assinado pelas partes e registrado junto aos órgãos competentes.

7.12.2 Os salários definidos possuem como referência o exercício de 2024 (observado a convenção, acordo ou dissídio coletivo vigente na presente data) e poderão ser repactuados posteriormente, mediante solicitação da CONTRATADA, com base nos mesmos percentuais previstos em acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado no órgão competente, nos termos da legislação vigente, respeitados os prazos legais.

7.13 As propostas comerciais deverão ser acompanhadas das planilhas de composição dos custos, sob pena de desclassificação, constando:

7.13.1 **Proposta comercial expressa**, conforme Modelo constante no **Anexo II do Edital**, com valor unitário estimado, valor mensal estimado e valor total anual estimado, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



prejuízo a Câmara Municipal de Contagem ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, bem como indicação da CCT, Convenção Coletiva de Trabalho, pertinente à categoria e ao licitante, utilizada como base para sua proposta.

7.13.1.1 Os profissionais deverão ser enquadrados no Sindicato que lhes for legalmente pertinente. Tal definição quanto ao enquadramento no Sindicato deverá ser considerada pela própria licitante no momento do preenchimento de sua proposta comercial. Assim, não compete à CONTRATANTE, portanto, a definição de enquadramento sindical dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

7.13.2 **Planilha de Composição de Preço**, conforme modelo do **Anexo II do Edital**, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:

7.13.2.1 A Planilha de Composição de Preços deve refletir o efetivo encargo financeiro que decorre dos componentes de custos que oneram a execução do serviço, de modo a tornar factível a análise de aceitabilidade/exequibilidade de sua proposta pela Administração. Assim, o Licitante poderá adequar a planilha conforme a necessidade, observando o disposto neste documento.

7.13.2.2 os salários definidos pelo Termo de Referência e todas as despesas obrigatórias pela Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria e legislação vigente. Em caso de divergência entre os salários constantes no Termo de Referência e os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada;

7.13.2.3 os percentuais e os respectivos custos do Grupo I do Montante B de acordo com a legislação, sendo o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que **este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações;**

7.13.2.4 os percentuais do Grupo II do **Montante B**, com os custos referentes à substituição dos empregados ausentes por motivo de férias, auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e redução de jornada em razão de aviso prévio trabalhado, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa, além dos custos referentes à provisão para 13º salário, para férias e para o terço constitucional de férias, que serão faturados à parte, quando da sua



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ocorrência, nos termos do item 7 do Termo de Referência, visando à segurança da contratação;

7.13.2.5 o percentual e o respectivo custo referente às incidências cumulativas, indicados no Grupo III do Montante B;

7.13.2.6 os percentuais e os respectivos custos do Grupo IV do **Montante B**, referentes às provisões para verbas rescisórias, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa, que serão faturados à parte, quando da sua ocorrência, nos termos do item 7 do Termo de Referência, visando à segurança da contratação;

7.13.2.7 os custos do **Montante "C"**, referentes às despesas com insumos necessários à execução dos serviços, bem como as despesas diretas obrigatórias pela Convenção Coletiva de Trabalho pertinente à categoria e ao licitante, EPI, além de despesas não previstas na planilha porventura necessárias e que não sejam próprias do BDI. Os custos relativos aos uniformes deverão ser zerados para os cargos que não possuem esta previsão no Termo de Referência. Os custos referentes ao fornecimento de vale-transporte deverão ser apresentados pelos valores mínimos definidos no Anexo I do Termo de Referência, e os custos referentes ao fornecimento de alimentação/refeição/outros deverão ser apresentados conforme CCT, ambos componentes do Grupo II;

7.13.2.7.1 fazem jus ao vale alimentação/refeição/outros apenas os funcionários cujos postos de serviço tenham jornada mensal, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas, conforme exigências constantes no item 3.7 do Termo de Referência. Para aqueles cargos que não cumpram essa exigência, o valor do item "Alimentação/Refeição" deverá ser zerado na Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.13.2.7.2 os custos reais com transporte e alimentação/refeição serão apurados mensalmente e comprovados junto ao CONTRATANTE, devido a sua característica variável.

7.13.2.8 o valor referente ao BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, no **Montante D**, que deve indicar, em percentual e em valor monetário, o lucro e as despesas indiretas, como preposto, exames admissionais, periódicos e demissionais, sistema de cartão magnético e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência ou decorrentes da execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



7.13.2.9 as alíquotas e os respectivos valores do **Montante E**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa. **O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, salvo alteração na legislação.**

7.14 Caso seja apurada e comprovada alguma inconsistência em valores fixados no Termo de Referência, o ajuste será objeto de alteração contratual.

7.15 O preço deverá ser proposto considerando-se sua exequibilidade com todas as condições especificadas, a capacidade de pagamento no prazo legal de salários e encargos previdenciários, trabalhistas e tributários, bem como o fornecimento dos itens especificados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

7.16 Todos os custos diretos e indiretos necessários à consecução do objeto, mesmo se não descritos no Termo de Referência – Anexo I, deverão ser considerados no preço proposto. Quaisquer custos não indicados na Planilha de Preço do **Anexo II do Edital**, que não sejam próprios do BDI, poderão ser incluídos no preço proposto, indicados no **Grupo I do Montante “C”**.

7.17 Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante.

7.18 Não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno (com exceção do Porteiro Noturno).

7.18.1 Caso sejam necessários, a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional poderá autorizar, expressamente, sua realização, efetuando o reembolso dos valores correspondentes às horas extras ou horas noturnas, desde que devidamente apuradas e comprovadas.

7.19 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.19.1 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CMC para orientar sua decisão.

7.19.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



7.19.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para as quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.19.4 A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio da planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela CMC.

7.19.5 Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, a Pregoeira fixará prazo para ajuste da proposta.

7.19.5.1 O não atendimento à solicitação da Pregoeira no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

7.19.5.2 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

7.19.6 A proposta comercial deverá ter validade por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.19.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito.

7.19.6.2 Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento da proposta, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.19.6.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, caso persista o interesse desta Câmara Municipal, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade.

8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de contratação será exigida do licitante que ofertar o menor preço, a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital.

8.2 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM/MG

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

TELEFONE/FAX: _____

E-MAIL: _____



8.3 **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.3.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes nos Anexos III e IV deste Edital e do contrato ou do representante legal constituído através de procuração.

8.3.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

8.3.2 Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.3.3.1 Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

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

8.3.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.6 Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

8.4 **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.4.1 Prova de regularidade de inscrição da empresa no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.4.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.4.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS).

8.4.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.5 Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.4.7 A Pregoeira e sua equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa nº. 1.863, de 27/12/2018, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.4.8 Procedida a consulta, ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio certificará a autenticidade através de carimbo próprio.

8.4.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

8.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.5.1 **Certidão negativa de falência ou concordata ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial**, expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, sendo válida pelo tempo máximo de 90 (noventa) dias que antecederem o recebimento dos envelopes.

8.5.1.1 Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.5.2 Os licitantes deverão apresentar **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.5.3 O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa;

8.5.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

8.5.5 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

8.5.5.1 Publicado em Diário Oficial;

8.5.5.2 Publicado em jornal de grande circulação;

8.5.5.3 Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou órgão equivalente;

8.5.5.4 Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

8.5.5.5 Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

8.5.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis;

8.5.7 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, corresponde a 10% do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

8.5.8 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)
LG = _____;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)



LC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE;

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}; e$$

CCL = ATIVO CIRCULANTE (-) PASSIVO CIRCULANTE.

8.5.8.1 Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um) e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

8.5.9 **Declaração**, assinada pelo representante legal da empresa, de todos os contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da sessão do Pregão, e cálculo da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira da empresa, em função do patrimônio líquido atualizado, que deverá ser igual ou superior a 1 (um), para demonstrar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados, conforme Anexo III deste Edital.

8.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo, aproximadamente, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos serviços ora licitados, ou seja, 42 profissionais.

8.6.1.1 Será admitido o somatório de atestados para obtenção do quantitativo acima solicitado, desde que, pelo menos:

I - 01 (um) atestado contemple, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo solicitado (item 8.6.1);

ou

II - 02 (dois) atestados, quando somados, contemplem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado (item 8.6.1).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.6.1.2 Por meio do(s) Atestado(s), o Licitante deverá comprovar, ainda, que possui experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no mercado do objeto de que trata o processo licitatório, em quantidades compatíveis com o disposto no subitem 8.6.1.

8.6.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.6.1.5 Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

8.6.1.6 Os atestados exigidos para serem aceitos, deverão possuir ainda, as seguintes características, prazos e quantidades:

- a) Descrição dos postos de trabalho;
- b) Tempo de execução da prestação dos serviços (data de início e fim);
- c) Data de emissão do atestado;
- d) Indicar se os serviços foram realizados de forma satisfatória; e
- e) Identificação do Contratante e assinatura de seu representante legal.

8.6.1.7 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ destes ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.6.1.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do Licitante.

8.6.1.9 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio Licitante.

8.6.2 **Declaração de disponibilidade de escritório**, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência do contrato, conforme modelo constante do Anexo III, "DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESCRITÓRIO" do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.6.3 DA VISITA TÉCNICA

8.6.3.1 É facultado, que a empresa interessada realize VISTORIA TÉCNICA para fins de conhecimento das condições locais, tendo em vista que se trata de serviço que será desenvolvido em estruturas e ambientes já existentes, o que poderá influenciar na elaboração e na apresentação de sua proposta comercial.

8.6.3.2 A vistoria deverá ser agendada pela licitante junto à Câmara Municipal de Contagem, pessoalmente, na Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, da sede da CMC, localizada na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem, Minas Gerais, CEP: 32.017-730, ou por meio do telefone (31) 3359.8769 e e-mail danielarocha@cmc.mg.gov.br;

8.6.3.3 A vistoria deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anterior à data de abertura do certame.

8.6.3.4 Caso a licitante opte pela não realização da vistoria técnica, será de sua única e exclusiva responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços, não cabendo posterior justificativa ou transferência de responsabilidade por desconhecimento dos respectivos locais e/ou condições existentes.

8.7 DEMAIS DECLARAÇÕES:

8.7.1 Declaração de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação, a teor do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.2 Declaração emitida pela empresa licitante de que não há fato superveniente impeditivo à participação na licitação, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.3 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.4 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.5 Declaração de que não figuram em seu quadro societário servidores públicos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



do Município de Contagem, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.6 Declaração de que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.7 Declaração de disponibilidade de escritório, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência do contrato, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.7.8 Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de todos os contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da sessão do Pregão, e cálculo da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira da empresa, em função do patrimônio líquido atualizado, que deverá ser igual ou superior a 1 (um), para demonstrar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados, conforme Anexo III deste Edital.

8.7.9 Todas as declarações devem ser firmadas em impresso timbrado próprio do licitante, devidamente assinadas, por seu representante legal.

8.8 DAS INFORMAÇÕES A MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.8.1 A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.8.2 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Contagem, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.8.4 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.8.5 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

8.8.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.8.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal número 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.9 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.9.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Contagem, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema.

8.9.2 O CRC não dispensa a apresentação do documento relativo à habilitação jurídica.

8.9.3 O licitante deverá apresentar a documentação exigida que não conste no CRC ou cujo prazo de validade estiver vencido.

8.9.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se houver, observadas as penalidades cabíveis.

8.9.5 A Pregoeira e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.9.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

8.9.6.1 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.9.6.2 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.9.6.3 se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.9.6.3.1 Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

8.9.7 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9.8 Na ausência de apresentação ou de vigência dos documentos eletrônicos indicados do item 8 deste edital, a Pregoeira e equipe de apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

8.9.8.1 A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

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

8.9.9.1 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

8.9.10 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.9.11 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

8.9.12 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência, salvo o disposto no item 8.9.8, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 9.3.8 deste Edital.

8.9.12.1 Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e neste edital, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

8.9.13 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro da sua Equipe de apoio ou servidor público da Diretoria de Gestão de Contratos,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



neste caso, deverá ser autenticado em até 1(um) dia útil antes da sessão pública.

8.9.14 A entrega do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, documento de identificação e procuração da licitante visando comprovar a qualidade de representante da mesma, no termo previsto no item 6 do edital, DISPENSA a inclusão do mesmo documento no envelope (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

8.9.15 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado na Presidência deste legislativo municipal, neste caso, endereçado a Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

9 DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão presencial.

9.2 DOS LANCES:

9.2.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

9.2.2 Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

9.2.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.2.4 Os cálculos integrantes da proposta comercial serão devidamente conferidos e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CMC na operação aritmética de conferência, poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.4.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante anuência do licitante.

9.2.5 Serão desconsiderados valores apresentados a partir da terceira casa decimal, sobretudo para os preços unitários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



9.2.6 As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2.7 Frente às exigências do Edital, o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio analisarão cada proposta apresentada, podendo desclassificar as propostas que:

9.2.7.1 não se refira à integralidade do objeto;

9.2.7.2 não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.2.7.3 não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira;

9.2.7.4 apresentar proposta final com preços superiores aos estimados pela Administração, bem como;

9.2.7.4.1 Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;

9.2.7.4.2 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimados pela contratação.

9.2.7.5 apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

9.2.7.5.1 será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos obrigatórios e tributos incidentes;

9.2.7.5.2 considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.2.7.5.2.1 se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, se for o caso, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.2.8 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;

9.2.9 A apresentação de proposta indica e fica assim entendido que a empresa dá plena concordância a todas às condições estabelecidas neste edital e termo de referência anexo;

9.2.10 As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de menor preço;

9.2.11 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 9.2.10, a Pregoeira selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.2.12 Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, realizará o sorteio para



a apresentação da ordem dos lances.

9.2.13 As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

9.2.14 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

9.2.15 Quando acordado entre a Pregoeira e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

9.3 DO JULGAMENTO

9.3.1 As propostas serão julgadas e a adjudicação será feita às propostas que apresentarem o **MENOR PREÇO, OBTIDO PELO VALOR GLOBAL**, obtido de acordo com o Anexo II, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital.

9.3.2 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto à compatibilidade do preço ofertado com os valores estimados e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

9.3.2.1 Caso não sejam realizados lances ou haja apenas uma proposta, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.3.2.2 A Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

9.3.3 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.3.4 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos deste Edital;

9.3.5 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas sanáveis.

9.3.5.1 As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer



fundamentado.

9.3.6 Se houver empate entre propostas, após a sessão do pregão, o desempate será efetuado conforme os critérios estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

9.3.7 Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder com a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências do item 8.

9.3.8 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

9.3.8.1 Nessa etapa, a Pregoeira também poderá negociar o preço com o licitante para que sejam obtidas melhores condições para o contratante.

9.3.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a Pregoeira declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a proposta comercial ajustada com os valores unitários e totais devidamente readequados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Praça São Gonçalo, 18 - Centro – Contagem, Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, ou para o e-mail compras@cmc.mg.gov.br, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e de aplicação, a critério da CMC, das penalidades previstas no item 15 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis. Caso a empresa vencedora seja EPP ou Me ou Equiparada, poderá fazer uso dos benefícios constantes no art. 43 da Lei Complementar 123/06, para os documentos fiscais irregulares, desde que apresente as declarações constantes nos anexos III e IV, no ato do credenciamento, e as certidões, ainda que irregulares, no dia da sessão de licitação, dentro do envelope de habilitação.

9.3.10 Verificada a regularidade da documentação, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

9.3.11 A Pregoeira fará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site <http://www.cmc.mg.gov.br> e fornecerá Xerox da Ata original assinada aos licitantes presentes.

9.3.12 Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após sua decisão, a Pregoeira devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO”, que não foram



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



abertos, inviolados aos licitantes CLASSIFICADOS, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. Neste caso, os envelopes ficarão em poder da Pregoeira até a data de assinatura do contrato ou da aceitação da nota de empenho pela vencedora do certame, sendo que as licitantes somente poderão retirá-las após a referida data, na Diretoria de Gestão de Contratos deste legislativo municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação encaminhada pela Câmara Municipal de Contagem, a partir do qual serão automaticamente destruídos sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização.

9.4 EMPATE FICTO E RESTRIÇÃO FISCAL E TRABALHISTA ME/EPP E EQUIPARADA

9.4.1 Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparada que apresentarem a declaração constante do Anexo IV, o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.4.1.1 A Pregoeira convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.4.1.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.1.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.

9.4.1.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEs e EPPs ou Equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

9.4.1.3.2 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

9.4.1.3.3 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal e trabalhista, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico. A Pregoeira registrará em ata



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para a retomada da sessão de pregão.

9.4.1.3.4 Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 9.4.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.1.3.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.4.1.3.6 Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

9.4.1.3.7 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

9.4.2 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor ou licitação fracassada o item/lote, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

10.1.1 A Pregoeira negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

10.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará de cadência do direito de recurso.

10.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

10.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.1.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto a Câmara de Contagem, situada na Praça São Gonçalo N° 18, Centro de Contagem/MG, no horário de 09h00min (nove horas) às 18h00min (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 10.1.

10.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados à Equipe de Pregão, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, na hipótese do item 10.1 deste Título ou Presidente da Câmara Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que poderá:

10.3.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.3.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente.

10.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

10.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando a Pregoeira reconsiderar sua decisão.

10.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões, ou do encaminhamento do recurso a autoridade competente, no caso de manutenção da decisão pela Pregoeira.

10.7 As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Contagem e disponível no site da Câmara de Contagem situado a <http://www.cmc.mg.gov.br>.

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Examinada a aceitabilidade das propostas de menor preço, a regularidade e a habilitação dos licitantes vencedores, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



11.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

11.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em itens.

11.4 Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo gestor do contrato, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, seguindo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta contratual constante neste edital.

12.2 O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, e outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, observando os termos da Lei nº 8.666/93.

12.3 A licitante vencedora do certame convocada pela CMC terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail, para assinar o contrato respectivo.

12.3.1 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.4 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

12.5 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

12.6 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, art. 11, inciso XXII Decreto 3.555/2000.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.7 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

12.8 O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso, para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

12.9 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

12.10 **Constituem Obrigações da CONTRATADA:**

12.10.1 Cumprir todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

12.10.2 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

12.10.3 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

12.10.4 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no início da prestação dos serviços, os profissionais necessários à realização dos trabalhos, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no termo de referencial;

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

12.10.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.10.7 Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam alguma das vagas ofertadas;

12.10.7.1 Fica vedado que as entrevistas sejam feitas pelo encarregado durante seu horário de trabalho na Câmara Municipal de Contagem.

12.10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, para exercer as funções referentes ao objeto do contrato;

12.10.9 Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência;

12.10.10 Manter seus profissionais sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações Interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender convenientes;

12.10.11 Orientar seus empregados a agirem com discrição na execução dos serviços, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, bem como a lidar com os servidores, visitantes e demais prestadores de serviço de forma cordial, bem como a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

12.10.12 Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;

12.10.13 Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;

12.10.14 Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



serviços, bem como arcar com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza, decorrentes da execução do Contrato;

12.10.15 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE no que diz respeito à execução do objeto;

12.10.16 Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitar os prazos fixados;

12.10.17 Executar o Contrato e responsabilizar-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

12.10.18 Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Termo de Referência;

12.10.19 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE;

12.10.20 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;

12.10.21 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, durante a sua execução;

12.10.22 Contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal de Contagem, devendo entregar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE os certificados e as respectivas apólices no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início de vigência do Contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;

12.10.23 Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do CONTRATANTE;

12.10.24 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada, conforme expresso no Termo de Referência;

12.10.25 Encaminhar ficha de empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação de serviço na Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Contagem, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso, sendo que os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do CONTRATANTE, serão confeccionados com fotografia do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao CONTRATANTE no último dia de prestação de serviço do empregado na Câmara Municipal de Contagem;

12.10.26 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

12.10.27 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

12.10.28 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados ou com estes conexos;

12.10.29 Comunicar ao INSS através da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) quaisquer acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, quando ocorrerem, mesmo em caso de acidentes sem afastamentos;

12.10.29.1 Todo acidente ocorrido dentro das dependências da CONTRATANTE, independente da sua gravidade, deverá ser comunicado à CONTRATANTE, indicando suas causas e as medidas adotadas.

12.10.30 Promover ações objetivando aplicar medidas previstas no PPRA e no PCMSO;

12.10.30.1 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS e suas revisões anuais.

12.10.30.2 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL e suas revisões anuais, além de indicar médico coordenador do respectivo programa em atendimento à NR-07 da Portaria 3214 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, mantendo este local para encaminhamento dos trabalhadores com possíveis acometimentos à saúde originados pela exposição aos riscos nos processos de trabalho.

12.10.30.3 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual –



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



EPI's para aqueles que devam usá-los por força de lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, e tomar as seguintes medidas:

- a) Exigir seu uso.
- b) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- c) Orientar e treinar os empregados sobre o uso guarda e conservação adequados.
- d) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- e) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- f) Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade observada.

12.10.31 Remunerar os funcionários de acordo com os salários definidos na Planilha de Composição de Preços, cumprindo todas as legislações vigentes e concedendo aos seus funcionários os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva da Categoria (CCT);

12.10.32 Responsabilizar-se pelo pagamento regular dos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;

12.10.33 Fornecer os vales-transportes e os vales-alimentação/refeição/outros, de forma integral e antecipada imediatamente no ato da contratação e até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços, na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal;

12.10.34 Pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade aos funcionários que deles façam jus, nos termos da legislação trabalhista, da medicina e segurança do trabalho e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

12.10.34.1 Realizar, às suas expensas, perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no MTE, para averiguar a caracterização e classificação de insalubridade ou periculosidade não especificada na Planilha de Composição Preço;

12.10.34.2 Os custos com os adicionais de insalubridade, previamente não caracterizados, podem ser identificados durante a execução contratual e inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços, mediante apresentação de laudo da segurança do trabalho para comprovação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.10.35 Controlar a frequência dos trabalhadores designados para a prestação de serviços de acordo com as legislações vigentes do Ministério do Trabalho, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais junto ao gestor local da CONTRATANTE, nos termos do Termo de Referência;

12.10.36 Realizar, quanto solicitado pela CONTRATANTE, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria;

12.10.37 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

12.10.38 Entregar nas dependências da Câmara Municipal de Contagem os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE na data de início da vigência do Contrato;

12.10.39 Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

12.10.40 Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE e a permanência nas dependências do CONTRATANTE fora do horário de trabalho;

12.10.41 Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.10.42 Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no Termo de Referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário;

12.10.43 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, observado o disposto no artigo 71 da Lei 8.666, de 1993, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação pátria vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

12.10.44 Cumprir todas as determinações legais e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas;

12.10.45 Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214, de 1978, e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mediante apresentação de laudo emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no MTE, para fins de inclusão e/ou comprovação deles na planilha de custos, sendo que os custos decorrentes da realização do referido laudo, o qual se destina a caracterizar e classificar o adicional de insalubridade ou periculosidade, quando devido e não especificado na planilha de custos apresentada, serão suportados pela CONTRATADA;

12.10.46 Comunicar, por escrito, à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do CONTRATANTE, causados por seus empregados ou Preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do CONTRATANTE;

12.10.47 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

12.10.49 Prestar a Garantia no prazo e forma prevista no Termo de Referência;

12.10.50 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

12.10.50.1 Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias;

12.10.51 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.11 **Constituem Obrigações do CONTRATANTE:**

12.11.1 Notificar a CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe prazo, para corrigi-la, sendo que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para as falhas verificadas somente serão acolhidas caso seja comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultado de fatos imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

12.11.2 Expedir, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

12.11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.11.4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

12.11.5 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica em seus equipamentos, instalados nas dependências da Câmara Municipal de Contagem;

12.11.6 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no Contrato;

12.11.7 Fiscalizar a execução do Contrato, sem que isso cesse ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas;

12.11.8 Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, observando o fiel cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, sem que isso exclua ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

12.11.9 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente, esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais ou que não atenda o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço;

12.11.10 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

12.11.11 Transmitir à CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, as instruções necessárias à realização de serviços complementares ao Termo de Referência;

12.11.12 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de quaisquer acidentes com seus empregados;

12.11.13 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços contratados;

12.11.14 Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos ou apostilas que venham a ser celebrados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.11.15 Efetuar diligência, caso necessário, a fim de comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

13 DO PAGAMENTO

13.1 Da Forma de Pagamento

13.1.1 O pagamento pelo serviço prestado ocorrerá na forma de reembolso, conforme Planilha de Composição de Preços, e será realizado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências deste contrato e de seus anexos, e apresentados os documentos fiscais pertinentes. Eventuais problemas no faturamento que impliquem na substituição da nota fiscal/fatura resultarão na abertura de nova contagem do prazo de pagamento.

13.1.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela CONTRATADA, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem.

13.1.3 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional ou Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Contagem identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverão devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Contrato, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

13.1.4 O pagamento devido pela Câmara Municipal de Contagem será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério da Câmara Municipal de Contagem.

13.1.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

13.1.6 Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados para a Câmara Municipal de Contagem mensalmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



13.1.7 A documentação deverá ser exclusiva do Contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

13.1.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara Municipal de Contagem encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte:

I. o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.1.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a Câmara Municipal de Contagem plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.1.10O desconto referente ao serviço não prestado ou valor faturado indevidamente será realizado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência, salvo no último mês da prestação do serviço, onde o desconto ocorrerá na mesma fatura.

13.1.11Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

13.1.12Os valores reembolsados pelo CONTRATANTE ocorrerão mediante apresentação de comprovantes e observados os limites de valores totais apresentados na Planilha de Composição de Preços.

13.1.13A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação.

13.1.13.1 A comprovação ocorrerá por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: [custo total mensal do vale transporte] = [nº de vales/dia] x [tarifa(s) vigente(s)] x [nº de dias trabalhados] – [6% sobre o valor do salário mensal].



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



13.1.14A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-alimentação/refeição/outras, respeitado o valor mínimo estabelecido pela CCT da categoria, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista no referido instrumento coletivo ou em legislação específica.

13.1.14.1 A comprovação ocorrerá por meio por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: [custo total mensal do benefício] = [1(um) benefício/dia] x [valor conforme convenção] x [nº de dias trabalhados] – [20% sobre o valor mensal do benefício].

13.1.15A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do CONTRATANTE, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

13.1.16A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do Contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

13.1.17A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem, bem como de seus substitutos, na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.
- b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem.
- c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à



guia especificada na letra “b” anterior.

d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

i) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.

j) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.

k) No que tange aos vales-transportes e aos vales-alimentação/refeição/outros, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado e planilha contendo memória de cálculos dos valores a serem reembolsados, que serão verificados pelo CONTRATANTE, bem como extrato de carga da operadora.

l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



dentre elas: (i)Saldo de Salário, (ii)Aviso Prévio, (iii)13º Salário, (iv)Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v)Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 (trinta) dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

- Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

n) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

o) Outros documentos que, a critério do CONTRATANTE, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço.

13.1.18 Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o CONTRATANTE tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

13.1.19 A CONTRATADA autoriza a Câmara Municipal de Contagem a, desde a publicação do Contrato, fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções



cabíveis.

13.1.20A Câmara Municipal de Contagem fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, o valor da(s) fatura(s) referente aos serviços prestados, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

13.1.21No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Contagem poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.1.22No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara Municipal de Contagem serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

13.1.23Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

13.2 Do Pagamento dos Encargos Sociais e Trabalhistas

13.2.1 Os encargos do Montante B - Encargos Sociais e Trabalhistas por Trabalhador, grupos II, III e IV, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão faturados à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

13.2.2 A fatura deverá ser encaminhada pela CONTRATADA ao gestor do Contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, juntamente com planilha contendo o valor faturado, detalhada por empregado, e acompanhada dos documentos pertinentes.

13.2.2.1 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional poderá, a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



qualquer tempo, solicitar a complementação da documentação encaminhada, caso entenda necessário.

13.2.3 Estando o faturamento devidamente instruído com toda a documentação necessária, à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional analisará a conformidade dos pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

13.2.4 Cumpridos todos os requisitos, o gestor do Contrato encaminhará a documentação para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada.

13.2.5 Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do Contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do Contrato com mais de 01 (um) ano de serviço, o pagamento incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo necessária a apresentação do cálculo já homologado junto à Secretária de Trabalho do Ministério da Economia ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.

14 DO REAJUSTAMENTO

14.1 É admitida a repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

14.2 O valor deste Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

14.2.1 Os valores referentes à remuneração prevista neste Contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactuados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG ou ato do Poder Público;

14.2.2 O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;

14.2.3 O valor dos insumos e outros custos discriminados no **Grupo I do Montante C da Planilha de Preços**, que não estiverem assegurados em instrumento coletivo, poderão ser reajustados, mediante iniciativa da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor–



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ÍPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico-IBGE, que poderá ser modificado por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município de Contagem/MG, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, respeitando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 299/06, alterado pelo Decreto nº 1936/20 do Município de Contagem, bem como no artigo 58, Inciso I e §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado o seguinte:

14.2.3.1 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

14.2.3.2 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.

14.3 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.

14.4 Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

14.5 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente à repactuação ou ao reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

14.6 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:

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

14.6.2 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);

14.6.3 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.



14.7 Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação e ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 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, 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.

14.12 Quando a repactuação referir-se 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.

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

14.14 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



15.1.2 apresentar documentação falsa;

15.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 não mantiver a proposta;

15.1.6 cometer fraude fiscal;

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.3.2 Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara e descredenciamento no órgão pelo prazo de até cinco anos;

15.3.5 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 Contratante pelos prejuízos causados;

15.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Decreto nº 1.838 de 04 de maio de 2012.

15.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro do Órgão.

15.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e no contrato.

16 DA EXECUÇÃO

16.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados no Edital e seus anexos pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

16.2 O objeto deste termo de referência será prestado na Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Contagem, localizada na Praça São Gonçalo, Nº 18, Bairro Centro, em Contagem/MG, CEP: 32.017-730, dentro do prazo e horários, conforme solicitação da CONTRATANTE;

16.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, inclusive podendo se dar remotamente, quando possível e necessário, para atender às demandas da Câmara Municipal de Contagem, mediante comunicação prévia ao Preposto da CONTRATADA;

16.4 A CONTRATADA deverá iniciar plenamente a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS:

16.4.1 Será indicado na Ordem de Serviços o quantitativo de prestadores de serviços, local para a execução dos serviços e todas as demais informações necessárias à execução dos serviços contratados.

16.5 A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, necessários para a execução dos serviços, nos termos do Termo de Referência;

16.6 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Contagem com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

16.7 A CONTRATADA deverá, ainda, indicar ao gestor do contrato, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a CONTRATANTE, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, inclusive questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo, ainda, atender aos chamados do gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente;

16.8 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir o ajuste nos termos previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993, com a consequente aplicação do disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



previstas neste instrumento;

16.9 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas;

16.10 A contratação dos serviços ora licitados não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

16.11 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

16.12 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

16.13 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

16.14 O CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento à Contratada.

16.15 O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os quantitativos contratados, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16.16 Demais informações constantes no Termo de Referência.



17 DA FISCALIZAÇÃO E GARANTIA

17.1 O acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto desta licitação, será realizada Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional - Daniela Felícia M. de C. Cunha Rocha, Matrícula 3922, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93, nos termos do Termo de Referência.

17.2 Em garantia à execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

17.2.1 Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente da Câmara Municipal de Contagem, específica para recebimento de valores em garantia a Contratos com prestadores de serviços;

17.2.2 Títulos da Dívida Pública;

17.2.3 Seguro Garantia;

17.2.4 Fiança Bancária.

17.2.4.1 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.3 No prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Contagem o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual;

17.4 Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no item 17.3.

17.5 Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pela CONTRATADA.

17.6 O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

17.7 O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações a Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Contagem e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

17.8 A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência deste Contrato e, também, o período de 04 (quatro) meses após o término deste, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

17.9 Será considerada extinta a garantia:

17.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.9.2 no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.11 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

17.12 Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.13 A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

18 DA VIGÊNCIA

18.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

18.1.1 Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, caso sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

18.1.1.1 Prestação regular dos serviços;

18.1.1.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



mais, exceto quanto as penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

18.1.1.3 Manutenção do interesse pelo CONTRATANTE na realização do serviço;

18.1.1.4 Manutenção da vantajosidade econômica do valor do Contrato para a administração; e

18.1.1.5 Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

19.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.3 Todos os documentos, inclusive os originais serão anexados ao processo licitatório, uma vez incluídos, serão devolvidos somente mediante solicitação por escrito e protocolado perante a Comissão de Licitação pela licitante, ocasionando assim o seu desentranhamento.

19.4 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5 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.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Contagem.

19.7 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.8 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



pregão.

19.9 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

19.10 A Pregoeira no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.11 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

19.12 A presente licitação poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.13 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

19.14 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

19.15 Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Contagem poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal número 8.666/93.

19.16 A Câmara Municipal de Contagem poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.17 A Licitante fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

19.18 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.19 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.20 Deverão as licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação no processo.

19.21 Fica eleito o foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

19.22 Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.cmc.mg.gov.br ou poderá ser obtido no Prédio da Câmara Municipal de Contagem, Diretoria de compras, localizada na Praça São Gonçalo, 18 - Centro - Contagem, solicitado por telefone (31) 3359-9200, para envio por email: compras@cmc.mg.gov.br.

- 19.22.1 Índice do Edital;
- 19.22.2 Normas da Licitação;
- 19.22.3 Anexo I – Termo de Referência;
- 19.22.4 Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- 19.22.5 Anexo III – Modelos de Declarações;
- 19.22.6 Anexo IV- Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;
- 19.22.7 Anexo V – Minuta de Contrato.

Contagem, 15 de outubro de 2024.

Vereador Alexsander Chiodi Maia
Presidente da Câmara Municipal de Contagem/MG
Autoridade Competente

Thássia Danúbia Batista Leão
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material necessário a execução dos serviços, nas dependências da Câmara Municipal de Contagem, conforme especificações e quantidades presente no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justificativa da Despesa

Nos termos da Solicitação de Compras nº 052/2023, emitida pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, justifica-se a presente demanda, conforme segue:

A presente contratação tem como fim assegurar a continuidade do atendimento dos serviços no escopo do Pregão Presencial nº 004/2022, cuja vigência contratual se encerra em 2024. O novo processo visa ampliar os cargos contratados, bem como realizar melhorias nas especificações e condições de execução para a futura contratação.

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta casa legislativa não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados. Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal desta Casa Legislativa, esses cargos estão em extinção, nos termos da Lei Complementar Nº 312, de 26 de novembro de 2021, como, por exemplo, o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Conductor, Garçom e Oficial de Manutenção, não sendo possível a realização de novo concurso público. Assim, seguindo os parâmetros de mercado e dos demais órgãos públicos, este Legislativo Municipal optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Câmara Municipal de Contagem.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

No que se refere a natureza dos serviços, considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado. Ademais, tratam-se de serviços essenciais, pois a sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das Instalações físicas da CMC, bem como prejudicar os trabalhos legislativos, o que evidencia, portanto, o interesse público da contratação.

Já sobre as justificativas da contratação de cada função específica, para o cargo de Auxiliar de Serviços, conforme já explanado, justificamos a contratação para garantir a higienização das Instalações físicas da CMC. Já para o cargo de Contínuo/Office Boy/Mensageiro, tal função é necessária para a prestação de serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas, dentre outras atribuições.

Sobre o cargo de garçom, o número de profissionais da Casa tem se apresentado insuficiente para atendimento de todas as demandas correlatas à função, especialmente nas solenidades e cerimônias que ocorrem rotineiramente nesta Casa Legislativa, considerando que diversos garçons efetivos da



Câmara se aposentaram.

Destacam-se também os serviços de copeiragem, os quais são necessários para a realização dos trabalhos relacionados à preparação e à distribuição de café nos diversos setores, além de organizar os ambientes de café e água para diversas reuniões e solenidades de interesse público aqui realizadas.

No que tange os profissionais de Editor e Finalizador de Vídeo, Operador de Câmera, Design Gráfico e Fotógrafo, tem-se que tais profissionais especializados não constam do quadro de servidores deste Legislativo, bem como que suas funções, altamente especializadas, não encontram qualquer correspondência com outros cargos públicos existentes na estrutura, razão porque a contratação se faz tão necessária, principalmente porque a presença destes profissionais contribuirão significativamente para o desenvolvimento de ações institucionais desta Casa voltadas à população contagense, bem como irão qualificar ainda mais o trabalho desempenhado pelo Setor de Comunicação Institucional desta Casa Legislativa.

Para o cargo de Operador de Monitoramento, constata-se que a Câmara precisa de profissionais para atuarem junto aos servidores efetivos que já atuam nessa função (cargo em extinção). Nesse mesmo sentido, a contratação de porteiros, oficial de manutenção e motoristas também visam complementar o quadro de servidores efetivos. Por sua vez, o cargo de recepcionista é importante para o atendimento ao público e para assistência às demandas da CMC.

Outrossim, dada a quantidade de profissionais terceirizados contratados, entende-se por necessário haver um Encarregado, que realizará o correto acompanhamento dos funcionários na execução dos serviços, evitando assim, transtornos e prejuízos as atividades da CMC.

Por fim, informo que a CMC definiu o Salário Mensal Individual Previsto dos cargos, observados os valores da convenção, acordo ou dissídio coletivo, nas características do cargo, bem como os valores praticados no contrato atual visando a não diminuição e a melhor adequação das funções e seus profissionais, nos termos dos documentos em anexo aos autos do processo.

A Administração almeja uma prestação de serviço com qualidade, evitando uma constante desmobilização e mobilização de empregados, vez que nociva a atividade laboral e, ainda, face as sérias limitações de alterações contratuais, de modo que, não seria possível, ao se verificar que os salários não estão sendo suficientes para mantê-los, modificar o contrato, sendo necessário a realização de uma nova licitação, com todas as dificuldades intrínsecas ao procedimento. Sendo assim, optou-se pelos valores salariais mensais estimados.

2.2 Justificativa para Critérios de Julgamento Menor Preço, representado pelo Menor Valor Total ANUAL

No que tange a adoção de Menor Valor Total ANUAL como critério de julgamento para esta contratação, a doutrina e a jurisprudência argumentam que a licitação por esse critério tende a ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação de serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade de sua execução. Nesse sentido, haveria um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante, além da concentração da responsabilidade pela execução do contrato em uma só contratada.

Desta feita, busca-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de “preservar o máximo possível a rotina das Diretorias, setores e gabinetes, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores”.

E, mais ainda, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização de todo o processo de contratação e execução do contrato. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre os diferentes prazos, a maior facilidade do seu cumprimento, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só contratada e concentração da garantia dos resultados.

Cumprido esclarecer também que, caso a Câmara de Contagem dividisse o objeto por itens ou lotes perderíamos na economia de escala, pois a junção dos serviços tende a baratear os preços para a



contratação, portanto, o agrupamento (global) se faz necessário, não sendo viável a licitação por itens, tendo em vista também a singularidade dos serviços, evitando-se que os de natureza similar e pertencentes a um mesmo segmento de mercado advenham de distintos prestadores de serviços, dificultando-se a fiscalização e avaliação qualitativa dos serviços prestados. Logo, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não restringirá o caráter competitivo do certame, mostrando-se viável e econômica a contratação por preço Global.

2.3 Da Possibilidade da Contratação pela Modalidade Pregão e Da natureza contínua

Diferentemente das outras modalidades de licitação, o pregão apresenta como requisito básico a “aquisição de bens e serviços comuns”, e não o valor do objeto licitado.

Para um melhor entendimento do objetivo da modalidade licitatória Pregão e da definição de bens e serviços comuns, Tolosa Filho, bem pontuou:

[...] o pregão destina-se à contratação de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões possam ser objetivamente definidos pelo edital, com a utilização de especificações usuais no mercado, observada a normatização técnica estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). (TOLOSA FILHO, 2005, p. 7)

Nesse diapasão, para fins da Lei Federal nº 10.520/2002, o tipo de serviço especificado neste Termo de Referência é considerado serviço comum. Isso porque, conforme determinado pela própria lei, os padrões de desempenho e qualidade do serviço foram objetivamente aqui definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Além disso, o serviço em questão é continuado, uma vez que sua interrupção irá comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, sendo que a necessidade de sua contratação se estende por mais de um exercício financeiro e de forma regular.

Destaca-se que os serviços em questão são de dedicação exclusiva da mão de obra por exigirem a constante necessidade de manutenção da limpeza, conservação, higienização, carregamento de volumes e copeiragem. Assim, é necessária a disposição permanente do trabalhador, diariamente, no interior da organização pública.

2.4 Justificativa de Pregão Presencial

Nas disposições da legislação vigente, a opção pelo Pregão Presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, conforme segue.

Em 2023, a Câmara Municipal de Contagem tornou público para conhecimento dos interessados, que faria licitação na modalidade Pregão Presencial nº 005/2023, Processo Administrativo nº 032/2023, TIPO MENOR PREÇO, OBTIDO PELO VALOR GLOBAL, cujo o objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PRESENTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, estando marcada a sessão para o dia 01 (um) de setembro de 2023, a partir das 09h00min. Entretanto, no dia 29 (vinte e nove) de agosto de 2023, foi publicado aviso de suspensão da sessão para revisão do Edital e seus anexos.

Agora em 2024, a Diretoria de Planejamento e Coordenação e o Presidente da Câmara, solicitaram a republicação do edital de licitação. Neste caso, é sabido que até dezembro de 2024, os órgãos e entidades da Administração Pública poderiam optar por aplicar a Lei nº 8.666/1993, a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002), ou a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Senão vejamos:

Art. 190. O contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada.

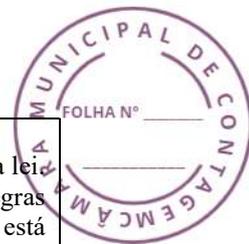
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Na época da publicação do referido edital, a administração optou por utilizar as leis antigas e não a nova lei. Sendo assim, o pregão foi autuado como presencial, fixada pela Lei nº 10.520/02. Ademais, seguindo as regras do prazo de transição, se o edital foi publicado dentro desse prazo, a escolha pela modalidade presencial está fundamentada nas particularidades do caso, essa opção é legítima. O parecer jurídico PA/PG LICITAÇÃO Nº 023/2024, corrobora com esta possibilidade.

Á luz de todo o exposto, atendidas as condicionantes inculpidas na Lei, justifica-se a pertinência e a necessidade de contratação de bens e serviços comuns através do Pregão Presencial, atendendo aos princípios de impessoalidade, moralidade, celeridade, economicidade, eficiência, competitividade e, conseqüentemente, obtenção do preço mais vantajoso para a Administração Pública.

2.5 Recursos Orçamentários e Cotação

Conforme exigência legal, a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos para balizar o valor da contratação. Para tanto, foi realizada pesquisa no site Painel de Preços do Ministério do Planejamento, entretanto, não houve correspondência. Ademais, foi utilizado o Contrato Administrativo nº 01/2023 firmado pela Câmara visando ampliar a pesquisa realizada. Por fim, realizou-se pesquisa junto a empresas do ramo, por meio de formulários de cotação e envio das especificações básicas dos serviços a serem contratados, no qual quatro interessadas responderam a demanda. Cumpre esclarecer que, a Câmara Municipal de Contagem, reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão, com fulcro no inc. III do art. 3º e inc. III do art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão, nº 10.520/02. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário todos do Tribunal de Contas da União. De mais a mais, o desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária própria, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira indicada pela Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade e devidamente autorizada por V. S.ª o Vereador Alexsander Chiodi Maia, Presidente da Câmara Municipal de Contagem, qual seja:

- 33.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização - Item 00 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 Descrição

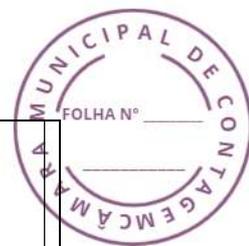
As licitantes deverão apresentar Planilha de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável às categorias envolvidas na contratação e pertinente à empresa, respeitando-se as funções, quantitativos, salários e parâmetros mínimos fixados, tendo por base àqueles praticados pela Câmara nos últimos anos, conforme indicados a seguir:

FUNÇÕES, QUANTITATIVOS E SALÁRIOS							
ITEM	CARGOS	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	UND.	QTD.	SALÁRIO MENSAL INDIVIDUAL PREVISTO
1	Auxiliar de Serviços	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral,• operar máquinas de limpeza;• executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros;• executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	20	R\$ 1.595,37



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

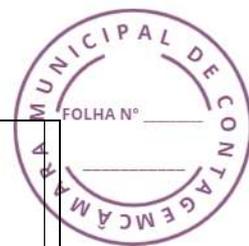


		<ul style="list-style-type: none">• executar limpeza e desinfecção de vidrarias;• recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;• preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;• zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
2	Contínuo/Office Boy/Mensageiro	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas;• transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores;• efetuar serviços bancários e de correio;• operar equipamentos de escritório;• transmitir mensagens orais e escritas;• manter sob sigilo as informações às quais tiver acesso;• responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	1	R\$ 1.595,37
3	Copeiro	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coperia;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	2	R\$ 1.595,37



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

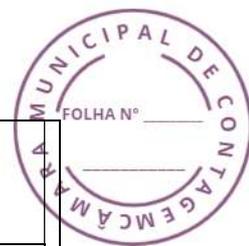


		<ul style="list-style-type: none">• Preparar café, utilizando maquinário próprio;• Prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;• Arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;• Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;• Controlar o estoque de materiais utilizados;• Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;• Preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha;• Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
4	Design Gráfico	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Criação e produção de animações para o meio digital;• criação de logotipos, marcas e embalagens;• definição da aparência e formato de páginas de jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel);• criação visual de sites, blogs, banners para a internet e mídias sociais;• planejamento e desenvolvimento de anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para a TV;• manter suas criações e arquivos em pastas organizadas em drives físicos e virtuais;• criatividade e bom gosto;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO,	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área	Profissional	1	R\$ 3.418,65



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

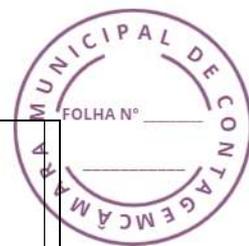


		instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
5	Editor e Finalizador de Vídeo	<p>DESCRIÇÃO GERAL: O editor de vídeo é o profissional responsável pela edição, montagem e finalização de produtos como comerciais, depoimentos, programas de TV, entrevistas, documentários, materiais, filmes, etc.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar o planejamento e organização da rotina de elaboração de vídeos;• elaborar o roteiro ou script dos vídeos, verificando a coerência dos conteúdos;• captar e editar as imagens e áudios, utilizando os programas After Effects, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, dentre outros;• editar vídeos de diversos tamanhos e roteirizar os conteúdos;• Inserir efeitos gráficos e/ou ilustrativos nos vídeos, conforme a proposta do vídeo;• participar de reuniões junto as áreas responsáveis pela direção criativa e produção;• domínio em After Effects, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Final Cut Pro, dentre outros;• captação de áudio e vídeo;• edição de imagens para preenchimento dos vídeos e criação de Thumbnails;• Upload;• baixar e subir vídeos em plataformas e redes sociais como Youtube, Vimeo, Facebook, Instagram, etc;• escolher vídeos e áudios pagos ou gratuitos de bancos, vídeos e sons;• manter suas criações e arquivos em pastas organizadas em drives físicos e virtuais;• criatividade e bom gosto;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2	R\$ 2.393,06



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

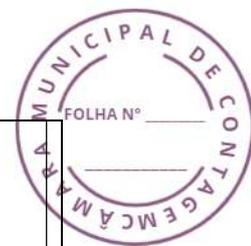


6	Encarregado	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação, limpeza, portaria e manutenção patrimonial, dentre outros;• administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;• verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios;• auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);• elaborar e redigir ocorrências;• controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;• controlar o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;• treinar a equipe de trabalho;• responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe, avaliando o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatório de operação e de avaliação;• adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;• representar a empresa quando designado, nos clientes, sindicatos e órgãos públicos;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	1	R\$ 2.848,88
7	Fotógrafo	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Criar imagens fotográficas de eventos, pessoas, locais, produtos, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Ampliar, retocar e criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel o outro suporte.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pesquisar ideias para fotos;• analisar que métodos e equipamentos usarão;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2	R\$ 2.393,06



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

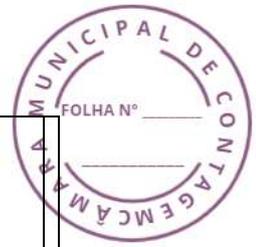


		<ul style="list-style-type: none">• preparar a câmera, luzes, o local e o objeto da foto;• Tirar as fotos;• revelar e imprimir as fotos ou fornecer instruções ao laboratório comercial para processamento do filme;• escanear fotos no computador;• transferir imagens digitais da câmera para o micro e depois editá-las no computador;• guardar fotos em CD - ROM ou DVD, ou enviar por e-mail;• Conhecer câmeras, lentes, filmes e os diferentes efeitos que produzem;• Saber controlar luz artificial e natural;• saber revelar filmes, conhecer métodos e equipamentos modernos, tendências etc.;• saber usar programas como photoshop;• criatividade;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial n.º 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
8	Garçom	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Servir refeições e preparar os ambientes onde as refeições serão servidas, executar serviço individualizado de atendimento volante nas unidades administrativas, gabinetes, aos demais usuários da CONTRATANTE, repor e recolher água e café, dentre outros.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servir café e água, executar serviço individualizado de atendimento volante nas unidades administrativas, gabinetes, aos demais usuários, em horários preestabelecidos, e em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;• preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da Fiscalização e normas da CONTRATANTE;• servir (quando autorizado) lanche, almoço, água, café, chá, cappuccino e leite e outros, em eventos institucionais, organizados por esta casa legislativa;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	5	R\$ 1.595,37



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

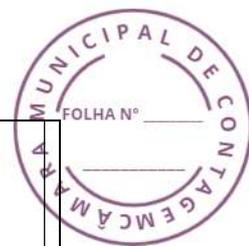


	<ul style="list-style-type: none">• lavar e higienizar todos os utensílios utilizados na execução dos serviços, bem como os utilizados no preparo de bebidas, e eventualmente alimentos, fornecidos pela CONTRATANTE, por ocasião de reuniões, e outros eventos, e ainda equipamentos (máquinas de café e outros), após os atendimentos referidos no item anterior;• esterilizar, louças e talheres, com álcool, concentração a 70% (setenta por cento), utilizando borrifador;• montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;• recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água;• repor, quantas vezes for necessário, água e café servidos aos funcionários e usuários desta casa legislativa;• disponibilizar água, em jarras, e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais, caso seja necessário e assim orientado;• lavar todos os utensílios utilizados no preparo de bebidas, e eventualmente alimentos, fornecidos pela CMC, com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou panos de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;• agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato para com todos os funcionários e usuários da CONTRATANTE;• ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas curtas, e demais cuidados de higiene pessoal;• Observar rigorosamente, no que couber, as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);• prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela CONTRATANTE;• cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;• comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: bandejas,					
--	---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

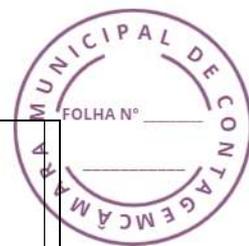


		<p>copos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres e outros;</p> <ul style="list-style-type: none">• manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;• manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;• cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;• executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização;• comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
9	Motorista Categoria B	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de servidores, documentos e materiais diversos;• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	2	R\$ 3.138,32



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

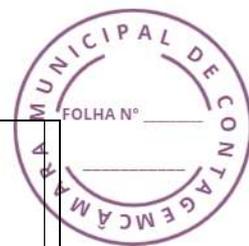


		<ul style="list-style-type: none">• Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.					
10	Motorista Executivo Categoria B	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de autoridades;• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;• Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	21	R\$ 3.640,45
11	Motorista Categoria D	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de servidores, documentos e materiais diversos;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	1	R\$ 3.765,98



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

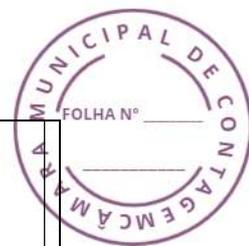


		<ul style="list-style-type: none">• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;• observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; <p>OBS.: O veículo a ser dirigido é uma VAN, com capacidade para 14 passageiros.</p>					
12	Oficial de Manutenção	<p>DESCRİÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar reparos hidráulicos em pias, tanques, vasos sanitários e outros presentes no ambiente de trabalho;• realizar instalações hidráulicas de baixa complexidade (vasos, torneiras, pias, tanques, máquinas de lavar e outros),• realizar substituição/manutenção ralos, torneiras/descargas e outro componente externo do circuito hidráulico;• realizar desentupimentos, substituição de vidros, vidraças e espelhos;• realizar instalação de prateleiras, armários e outros pre fabricados;• realizar trocas de maçanetas, fechaduras, dobradiças e outros, instalação de marcos, portas de madeira, aço ou blindex e janelas;• realizar pequenos reparos em grades, gradios, corrimões;• realizar instalação de ferragens variadas;• realizar instalação de quadros, murais e outros;• realizar poda básica em arbustos e árvores de pequeno porte;• organização do material de trabalho, agilidade no atendimento;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	6	R\$ 2.165,15



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

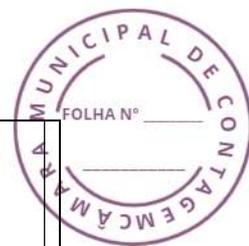


		<ul style="list-style-type: none">• realizar planejamento de material necessário à execução de cada chamado;• realizar capina e jardinagem básica para manutenção de jardins e hortas;• realizar limpeza de caixas de gordura;• realizar trocas de lâmpadas e instalações elétricas de baixa complexidade (campainhas, interfonos e ventiladores);• realizar manutenção ordinária na rede elétrica;• realizar instalação de pontos de rede;• realizar substituição de tomadas;• realizar suas atividades respeitando as regras de segurança;• executar reparos em geral;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
13	Operador de Câmera	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Captar imagens através de câmeras de cinema e vídeo para a realização de produções televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Captar imagens em movimento; interpretar visualmente o roteiro; executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens, dialogando constantemente com a equipe de trabalho.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Captar imagens em movimento, externas ou estúdio;• posicionar e ajustar câmara, enquadrar e focar imagens;• interpretar visualmente o roteiro;• compreender o projeto; definir conceito fotográfico juntamente com diretor; traduzir conceito fotográfico em imagens;• executar conceito fotográfico;• fazer testes fotográficos, estabelecer movimento de câmara;• organizar produção de imagens;• participar de elaboração de cronograma; participar de ensaios;• comunicar-se;• informar departamentos das necessidades referentes à captação e imagens;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2	R\$ 2.393,06



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

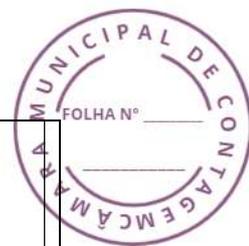


		<p>dialogar com diretor de TV, do filme ou vídeo, com produtores, repórteres, técnicos de som, equipe em geral;</p> <ul style="list-style-type: none">• saber lidar com câmeras e celulares, entradas de microfones para gravação, transferências de arquivos, cartões de memória, escolha de ângulos, montagem de tripés e teleprompter;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
14	Operador de monitoramento	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo;• elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações;• monitorar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir irregularidades;• zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	2	R\$ 2.051,19
15	Porteiro Diurno 12/36	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;• abrir e fechar as dependências de prédios;• receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;	12x36h	Ensino Fundamental Completo	Profissional	4	R\$ 2.051,19



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

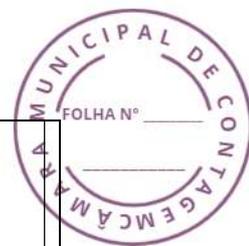


		<ul style="list-style-type: none">• atender e efetuar ligação telefônica;• receber e transmitir mensagens;• manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
16	Porteiro Noturno 12/36	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;• abrir e fechar as dependências de prédios;• receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;• atender e efetuar ligação telefônica;• receber e transmitir mensagens;• manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;	12x36h	Ensino Fundamental Completo	Profissional	3	R\$ 2.051,19 (acrescido de adicional noturno)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

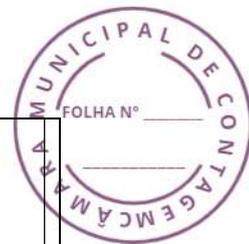


		<ul style="list-style-type: none">• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
17	Porteiro Diurno	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;• abrir e fechar as dependências de prédios;• receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;• atender e efetuar ligação telefônica;• receber e transmitir mensagens;• manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	2	R\$ 2.051,19
18	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none">• Manter a recepção sempre bem organizada e limpa.• Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas.• Recepcionar membros da comunidade, servidores e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.	44 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	8	R\$ 2.734,92



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



	<ul style="list-style-type: none">• Atender chamadas telefônicas e anotar recados.• Prestar informações.• Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.• Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, para atender solicitações e necessidades da unidade.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.• Receber, orientar e encaminhar o público.• Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.• Ficar à disposição para tirar dúvidas e oferecer informações e meios de solucionar pequenos problemas.• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).					
QUANTIDADE TOTAL						85

OBS.: Todos os materiais de limpeza serão fornecidos pela CONTRATANTE.

PARÂMETRO MÍNIMO	
Descrição	Valor Total Mensal Estimado do reembolso (R\$)
Vale Transporte	R\$ 31.150,71

*Memória de cálculo descrita no anexo I deste Termo de Referência.

3.1.1 Informações gerais

3.1.1.1 O montante relativo ao reembolso do vale-transporte, foi fixado considerando 4 (quatro) vales-transportes por empregado por dia, ao valor unitário de R\$6,00 (seis reais), valor vigente em Contagem/MG, para 15 (quinze) dias úteis/mês para jornada 12x36 e 22 (vinte e dois) dias úteis/mês para os demais cargos, deduzido deste total a cota parte do empregado de até 6% do seu salário, limitado ao valor efetivamente fornecido, conforme memória de cálculo descrita no anexo I deste Termo de Referência;

3.1.1.2 Os custos relativos ao vale-transporte, foram fixados à título de equidade das propostas, contudo, tendo em vista a característica variável destes, eles serão mensalmente apurados, comprovados e reembolsados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pelos valores efetivamente despendidos;

3.1.1.3 As licitantes deverão informar em sua proposta comercial a Convenção Coletiva de Trabalho a que estão vinculadas e que foi utilizada como base para elaboração de sua proposta comercial;

3.1.1.4 As licitantes deverão apresentar Planilha de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável às categorias envolvidas na contratação e pertinente à empresa, respeitando-se as funções, quantitativos, salários e parâmetros mínimos fixados no Termo de Referência;

3.1.1.5 Em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, do Governo Federal, bem como em harmonia com uma prática já adotada por diversos órgãos públicos em suas licitações, a exemplo dos Tribunais de Justiça, Ministérios Públicos, Tribunais Regionais Eleitorais e Supremo Tribunal



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Federal, o valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) das licitantes, composto pelas despesas indiretas e o lucro, será um percentual (%), conforme disposições a seguir:

3.1.1.5.1 Os **custos indiretos** são aqueles envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa e organizacional, bem como com o gerenciamento de seus contratos, sendo seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados, vale dizer, sobre o somatório da remuneração (Montante A), dos encargos sociais (Montante B) e dos insumos (Montante C), conforme fórmula a seguir:

Despesas Indiretas = (Montante A + Montante B + Montante C) x (% referente às Despesas Indiretas).

3.1.1.6 O **lucro**, representado pelo ganho decorrente da exploração da atividade econômica, terá seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados (Montantes A, B e C) mais o valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir:

Lucro = (Montante A + Montante B + Montante C + Despesas Indiretas) x (% referente ao Lucro).

3.1.1.6.1 O percentual relativo à Administração não poderá sofrer acréscimo durante toda a execução do contrato.

3.1.1.7 O horário de trabalho do Porteiro Noturno será de 18:00 às 06:00.

3.2 UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

3.2.1 A CONTRATADA fornecerá conjunto completo de uniforme a todos os ocupantes das funções previstas neste Termo de Referência, exceto para os cargos de Design Gráfico, Operador de Câmera, Editor e Finalizador de Vídeo e Fotógrafo, nos termos a seguir

3.2.1.1 A CONTRATADA será responsável por fornecer, gratuitamente e semestralmente, a aqueles que prestarão serviços objeto desta contratação (exceto para os cargos de Design Gráfico, Operador de Câmera, Editor e Finalizador de Vídeo e Fotógrafo), 2 (dois) conjuntos completo de uniformes, conforme especificado no subitem 3.2.2.

3.2.1.2 As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

3.2.1.3 Para os itens que compõem o uniforme, a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.

3.2.1.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da CONTRATANTE.

3.2.1.5 Os uniformes deverão ser confeccionados sob medida;

3.2.1.5.1 Poderá a CONTRATADA fornecer uniformes que ela já tenha em estoque, desde que assuma o ônus e se comprometa a realizar todo e qualquer ajuste necessário.

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

3.2.2 ITENS DO CONJUNTO DE UNIFORME

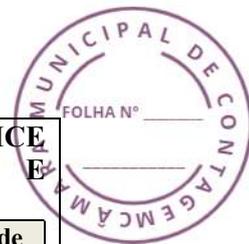
3.2.2.1 Uniforme Tipo 1: AUXILIAR DE SERVIÇOS, OFICIAL DE MANUTENÇÃO E COPEIRO

Item	Descrição	Quantidade Anual
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	4
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa	4
3	Meia em algodão, tipo soquete, branca	4
4	Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



3.2.2.2 Uniforme Tipo 2: RECEPCIONISTA, MOTORISTA, CONTINUO/OFFICE BOY/MENSAGEIRO, PORTEIRO, OPERADOR DE MONITORAMENTO E ENCARREGADO

Item	Descrição	Quantidade Anual
1	Gravata ou Lenço para pescoço	2
2	Camisa social, manga longa, confeccionada em tecido 100% de algodão, com bordado/detalhe em piquet frontal (no peito), na cor branca.	2
3	Camisa social, manga curta, confeccionada em tecido 100% de algodão, com bordado/detalhe em piquet frontal (no peito), na cor branca.	2
4	Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, antiderrapantes	2
5	Meias na cor branca	4
6	Calça comprida com zíper, de gabardine ou brim	4

3.2.2.3 Uniforme Tipo 3: GARÇOM

Item	Descrição	Quantidade Anual
1	Calça social, comprida, confeccionada em tecido Oxford de 1ª qualidade, na cor preta, com presilhas/passador para cinto	2
2	Camisa social, manga longa, confeccionada em tecido 100% de algodão, com bordado/detalhe em piquet frontal (no peito), na cor branca.	2
3	Camisa social, manga curta, confeccionada em tecido 100% de algodão, com bordado/detalhe em piquet frontal (no peito), na cor branca.	2
4	Paletó confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, forrado, na cor preta, e fechamento com botões e/ou blazer confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, forrado, na cor preta, acinturado, manga longa e fechamento com botões (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).	2
5	Sapato em couro e/ou pelica, na cor preta, solado emborrachado, antiderrapante, palmilha acolchoada, anti-odor e/ou sapato em couro e/ou pelica, na cor preta, solado emborrachado, antiderrapante, bico arredondado, palmilha acolchoada, anti-odor (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).	2
6	Meia em tecido liso, 100% (cem por cento) poliamida, na cor preta e/ou meia ¾ em tecido liso, na cor preta (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).	2
7	Cinto em couro, na cor preta, com fivela cromada.	2

3.3 DO PREPOSTO

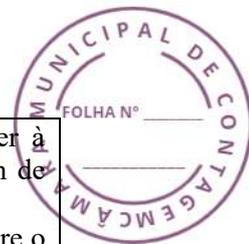
3.3.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto para representá-la administrativamente durante a vigência do contrato sempre que for necessário. O referido preposto deverá ser pessoa distinta dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, pois conciliar a função de preposto comprometeria o desempenho do agente no que diz respeito à outra função para a qual a pessoa foi contratada. A declaração deverá conter o nome completo, a número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.3.2 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de observar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.3.3 O preposto deverá se apresentar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional em até 5 (cinco) dias úteis a contar do início de vigência do contrato, para firmar, juntamente com o fiscal do contrato, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências havidas durante a execução da contratação. O referido livro deverá ser fornecido pela CONTRATADA para o Encarregado para fins de registro das ocorrências havidas durante o mês e relacionadas aos serviços prestados.

3.3.3.1 Na ocasião da abertura da Livro de Ocorrências, o preposto deverá ainda tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.3.4 Na oportunidade, o preposto ou outro responsável indicado pela CONTRATADA deverá se apresentar também à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional para tratar dos assuntos pertinentes ao faturamento mensal.



3.3.5 Além das hipóteses previstas nos subitens anteriores, o preposto deverá comparecer à CONTRATANTE sempre que convocado pelo fiscal do contrato no horário comercial, a fim de tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

3.3.5.1 Nos 3 (três) primeiros meses a contar do início de vigência do contrato, as reuniões entre o preposto e o fiscal da CONTRATANTE acontecerão, no mínimo, 1 (uma) vez por semana.

3.3.6 Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar relatório ao fiscal do contrato, contendo as justificativas para as falhas eventualmente apontadas na execução dos serviços.

3.4 DA JORNADA DE TRABALHO

3.4.1 Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias.

3.4.2 Os funcionários deverão prestar os serviços, de 2ª a 6ª feira, exceto para os cargos 12x36, com horário a ser definido entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE no momento da contratação, observada cada função e carga horária semanal, conforme acordo, convenção ou dissídio coletivo.

3.4.3 EXCEPCIONALMENTE, poderá haver trabalho aos sábados, domingos e feriados, compensando-se as horas trabalhadas nos termos do item 3.4.7.

3.4.4 A necessidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados será informada à CONTRATADA com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início das atividades dos agentes.

3.4.5 O intervalo para refeição dos trabalhadores será de 1 (uma) hora, e para o cargo de Operador de monitoramento 15 (quinze) minutos, sendo intervalos escalonados de modo a não haver interrupção dos serviços.

3.4.5.1 Para os cargos com apenas 1 (um) profissional contratado, o escalonamento ocorrerá junto com profissionais efetivos da CONTRATANTE, não sendo devido o pagamento do intervalo intrajornada.

3.4.6 Para o cargo de Porteiro Noturno 12/36, está prevista a contratação de 3 (três) profissionais e o escalonamento ocorrerá junto com profissional efetivo da CONTRATANTE, completando assim a jornada e o posto.

3.4.7 Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno (excluído os cargos que já possuem esse adicional), exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela CONTRATANTE.

3.4.8 Havendo trabalho adicional, ou seja, caso um profissional trabalhe além da carga horária definida neste Termo de Referência, será PREFERENCIALMENTE, objeto de compensação de jornada, o que se dará por meio de “Bancos de Horas” ou “Acordo de Compensação”, cujo projeto de criação deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, para aprovação da CONTRATANTE, quando assim for permitido por acordo, convenção ou dissídio coletivo.

3.4.9 EXCEPCIONALMENTE, e desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as horas extras e adicionais noturnos realizados por seus empregados, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

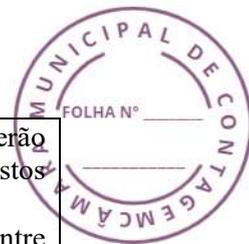
3.5 DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

3.5.1 A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada, conforme segue;

3.5.1.1 O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade biométrica, reconhecimento facial ou controle de ponto por cartão magnético;

3.5.1.2 O fornecimento, a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas de controle de ponto serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que os alocarão em local indicado pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do início de vigência do contrato;

3.5.1.3 Até a instalação acima, o controle será feito manualmente, em formato a ser estabelecido pela CONTRATANTE;



3.5.1.4 Quaisquer ônus decorrentes de equipamentos e sistemas de controle de ponto não poderão ser repassados para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA a única responsável pelos gastos decorrentes de tais equipamentos/sistemas;

3.5.1.5 O período de apuração de presença dos agentes corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês;

3.5.1.6 Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, os acertos de ocorrências diversas, tais como horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem;

3.5.1.7 Os serviços não poderão sofrer interrupções, devendo a CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, providenciar a imediata substituição do profissional cuja conduta seja considerada, a exclusivo critério da CONTRATANTE, inconveniente ou cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato;

3.5.1.8 A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

3.5.1.9 A CONTRATANTE não efetuará pagamento pelo período em que o posto ficou descoberto;

3.5.1.10A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar mensalmente a CONTRATANTE os nomes dos empregados em gozo de férias;

3.5.1.11A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais da CONTRATANTE, com a análise prévia do gestor do contrato;

3.5.1.12A CONTRATADA deverá comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

3.5.1.13Não será aceita pela CONTRATANTE a substituição de qualquer profissional por outro com qualificação inferior e diferente daquelas especificadas neste Termo de Referência;

3.5.1.14No caso de substituições de profissionais, caberá à CONTRATADA orientar e acompanhar os novos profissionais para o desempenho das atividades descritas nestas especificações.

3.5.1.15O Porteiro noturno trabalhará no horário de 18:00 às 06:00.

3.6 DA PROPOSTA COMERCIAL

3.6.1 A licitante deverá observar em sua proposta comercial os salários definidos no Termo de Referência elaborado pela CONTRATANTE.

3.6.2 Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.6.3 O valor mensal e anual global devem ser apresentados em algarismo e por extenso.

3.6.3.1 Quando a divisão do valor anual global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal total deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor anual global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

3.6.4 A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

3.6.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/serviço objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

3.6.6 A proposta comercial deverá ser preenchida obedecendo às normas constantes em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Em caso de divergência entre os salários constantes no Termo de Referência e os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada. No que diz respeito à carga horária, em caso de divergência, prevalecerá a que constar neste termo de referência, salvo exigência legal para carga horária inferior.

3.6.6.1 Para todos os fins, será aceito como válido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho devidamente assinado pelas partes e registrado junto aos órgãos competentes.

3.6.6.2 Os salários definidos possuem como referência o exercício de 2024 (observado a convenção, acordo ou dissídio coletivo vigente na presente data) e poderão ser repactuados posteriormente,



mediante solicitação da CONTRATADA, com base nos mesmos percentuais previstos em acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado no órgão competente, nos termos da legislação vigente, respeitados os prazos legais.

3.6.7 As propostas comerciais deverão ser acompanhadas das planilhas de composição dos custos, sob pena de desclassificação, constando:

3.6.7.1 **Proposta comercial expressa**, conforme Modelo constante no **Anexo II do Edital**, com valor unitário estimado, valor mensal estimado e valor total anual estimado, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a Câmara Municipal de Contagem ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, bem como indicação da CCT, Convenção Coletiva de Trabalho, pertinente à categoria e ao licitante, utilizada como base para sua proposta.

3.6.7.1.1 Os profissionais deverão ser enquadrados no Sindicato que lhes for legalmente pertinente. Tal definição quanto ao enquadramento no Sindicato deverá ser considerada pela própria licitante no momento do preenchimento de sua proposta comercial. Assim, não compete à CONTRATANTE, portanto, a definição de enquadramento sindical dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

3.6.7.2 **Planilha de Composição de Preço**, conforme modelo do **Anexo II do Edital**, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:

3.6.7.2.1 A Planilha de Composição de Preços deve refletir o efetivo encargo financeiro que decorre dos componentes de custos que oneram a execução do serviço, de modo a tornar factível a análise de aceitabilidade/exequibilidade de sua proposta pela Administração. Assim, o Licitante poderá adequar a planilha conforme a necessidade, observando o disposto neste documento.

3.6.7.2.2 os salários definidos pelo Termo de Referência e todas as despesas obrigatórias pela Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria e legislação vigente. Em caso de divergência entre os salários constantes no Termo de Referência e os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada;

3.6.7.2.3 os percentuais e os respectivos custos do Grupo I do Montante B de acordo com a legislação, sendo o percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) de acordo com a atividade preponderante da empresa, considerando a contratação decorrente da presente licitação e que **este item não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo fixo e inalterável durante a vigência do contrato e suas prorrogações;**

3.6.7.2.4 os percentuais do Grupo II do **Montante B**, com os custos referentes à substituição dos empregados ausentes por motivo de férias, auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e redução de jornada em razão de aviso prévio trabalhado, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa, além dos custos referentes à provisão para 13º salário, para férias e para o terço constitucional de férias, que serão faturados à parte, quando da sua ocorrência, nos termos do item 7 do Termo de Referência, visando à segurança da contratação;

3.6.7.2.5 o percentual e o respectivo custo referente às incidências cumulativas, indicados no Grupo III do Montante B;

3.6.7.2.6 os percentuais e os respectivos custos do Grupo IV do **Montante B**, referentes às provisões para verbas rescisórias, de acordo com a legislação e com a estatística de ocorrência na empresa, que serão faturados à parte, quando da sua ocorrência, nos termos do item 7 do Termo de Referência, visando à segurança da contratação;

3.6.7.2.7 os custos do **Montante C**, referentes às despesas com insumos necessários à execução dos serviços, bem como as despesas diretas obrigatórias pela Convenção Coletiva de Trabalho pertinente à categoria e ao licitante, EPI, além de despesas não previstas na planilha porventura necessárias e que não sejam próprias do BDI. Os custos relativos aos uniformes deverão ser zerados para os cargos que não possuem essa previsão no Termo de Referência. Os custos referentes ao fornecimento de vale-transporte deverão ser apresentados pelos valores mínimos definidos no Anexo I do Termo de Referência, e os custos referentes ao fornecimento de alimentação/refeição/outras deverão ser apresentados conforme CCT, ambos componentes do Grupo II;



3.6.7.2.7.1 fazem jus ao vale alimentação/refeição/outras apenas os funcionários cujos postos de serviço tenham jornada mensal, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas, conforme exigências constantes no item 3.7 do Termo de Referência. Para aqueles cargos que não cumpram essa exigência, o valor do item “Alimentação/Refeição” deverá ser zerado na Planilha de Custos e Formação de Preços;

3.6.7.2.7.2 os custos reais com transporte e alimentação/refeição serão apurados mensalmente e comprovados junto ao CONTRATANTE, devido a sua característica variável.

3.6.7.2.8 o valor referente ao BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, no **Montante D**, que deve indicar, em percentual e em valor monetário, o lucro e as despesas indiretas, como preposto, exames admissionais, periódicos e demissionais, sistema de cartão magnético e outros especificados como obrigações da contratada no Termo de Referência ou decorrentes da execução dos serviços.

3.6.7.2.9 as alíquotas e os respectivos valores do **Montante E**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa. **O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, salvo alteração na legislação.**

3.6.8 Caso seja apurada e comprovada alguma inconsistência em valores fixados no Termo de Referência, o ajuste será objeto de alteração contratual.

3.6.9 O preço deverá ser proposto considerando-se sua exequibilidade com todas as condições especificadas, a capacidade de pagamento no prazo legal de salários e encargos previdenciários, trabalhistas e tributários, bem como o fornecimento dos itens especificados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

3.6.10 Todos os custos diretos e indiretos necessários à consecução do objeto, mesmo se não descritos no Termo de Referência – Anexo I, deverão ser considerados no preço proposto. Quaisquer custos não indicados na Planilha de Preço do **Anexo II do Edital**, que não sejam próprios do BDI, poderão ser incluídos no preço proposto, indicados no **Grupo I do Montante “C”**.

3.6.11 Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante.

3.6.12 Não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno (com exceção do Porteiro Noturno).

3.6.12.1 Caso sejam necessários, a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional poderá autorizar, expressamente, sua realização, efetuando o reembolso dos valores correspondentes às horas extras ou horas noturnas, desde que devidamente apuradas e comprovadas.

3.6.13 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

3.6.13.1 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CMC para orientar sua decisão.

3.6.13.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

3.6.13.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para as quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

3.6.13.4 A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio da planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela CMC.

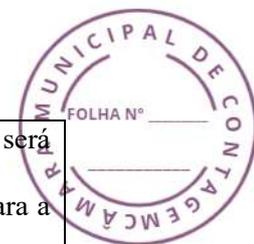
3.6.13.5 Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, a Pregoeira fixará prazo para ajuste da proposta.

3.6.13.5.1 O não atendimento à solicitação da Pregoeira no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

3.6.13.5.2 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

3.6.14 A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, nos termos da legislação vigente.

3.6.15 A proposta comercial deverá ter validade por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



3.6.15.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito.

3.6.15.2 Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento da proposta, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

3.6.15.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, caso persista o interesse desta Câmara Municipal, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade.

3.7 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

3.7.1 Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços não terão qualquer vínculo contratual ou empregatício com a CONTRATANTE. O vínculo de emprego e, portanto, a subordinação jurídica dar-se-á diretamente com a CONTRATADA, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento de todos os encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários e fiscais, bem como o cumprimento das normas decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva das categorias, das regras definidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e de todos os demais dispositivos legais pertinentes.

3.7.2 Eventual omissão ou erro na apropriação de encargos sociais, tributários ou contratuais não desobriga a CONTRATADA de recolhê-los/pagá-los tal como definido em lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, não podendo tal ônus ser posteriormente repassado à CONTRATANTE.

3.7.3 A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, **vale-transporte** aos profissionais alocados, de acordo com a necessidade de cada um para se locomover, na ida e na volta, entre sua residência e a CONTRATANTE, devendo o fornecimento ser realizado nos termos deste Termo de Referência, de forma **integral e antecipada até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços**.

3.7.3.1 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, deduzido deste total a cota parte do empregado de até 6% do seu salário, limitado ao valor efetivamente fornecido. Eles serão mensalmente apurados, comprovados e reembolsados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pelos valores efetivamente despendidos.

3.7.4 A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, **vale-alimentação/refeição/outros** aos profissionais alocados, nas condições e nos valores definidos por dissídios, convenções ou acordos coletivos vigentes de cada categoria, multiplicado pelos dias trabalhados, deduzido do total o desconto legal de 20% sobre o valor do fornecimento. Fazem jus ao vale alimentação/refeição/outros apenas os funcionários cujos postos de serviço tenham jornada mensal, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas. Tal benefício deverá ser concedido, inclusive, para o profissional cujo dissídio, convenção ou acordo coletivo não preveja o referido benefício, observando-se, nestes casos, o valor e as regras definidos pela convenção coletiva de trabalho do SINDEAC/SEAC-MG. O fornecimento deverá ser realizado de forma **integral e antecipada até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços**.

3.7.4.1 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-alimentação/refeição/outros, respeitado o valor mínimo estabelecido pela CCT da categoria, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista no referido instrumento coletivo ou em legislação específica.

3.7.5 O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento aos profissionais nas datas regulamentares.

3.7.6 Previamente, não há caracterização de insalubridade para as funções dispostas em Edital. Caso identificado, a solicitação de aditivo deverá observar o disposto no item 10.1.34 do Termo de Referência.

3.8 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1 A CONTRATADA e os profissionais indicados por ela submeter-se-ão aos regulamentos e condições fixados pela CONTRATANTE quanto à disciplina, comportamento, discricção e urbanidade nos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, mesmo depois de terminada a vigência contratual. Deverão cumprir ainda todas as normas gerais a seguir relacionadas:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado por seu superior;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá com fotografia recente (último ano), uniformizado (a) e dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;
- l) Receber/repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Ocorrendo desaparecimento do material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- r) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança da CONTRATANTE ou ao seu superior;
- s) 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 de suas atividades e interrupções desnecessárias no desenvolvimento do serviço;
- t) Evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;
- u) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- v) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- w) Não fumar em nenhum ambiente interno do edifício da CONTRATANTE.

3.9 DA PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO

3.9.1 No mínimo, 3 (três) dias úteis antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE a programação e o método de execução dos serviços. Após a aprovação, qualquer modificação da programação ou do método de execução dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as condições seguintes:

- a) A distribuição dos postos de trabalho com seus respectivos horários deverá ser discutida e aprovada pelo fiscal do contrato;
- b) Nas dependências da CONTRATANTE são necessários cuidados especiais quanto à integridade dos equipamentos em operação, evitando que a presença de poeira, água, precipitação de resíduos sólidos, choques mecânicos, acidentes elétricos, campos magnéticos e acionamento indevido de dispositivos de comando comprometam seu funcionamento;
- c) Os serviços que envolvam a desativação de instalações e equipamentos de segurança dependem de programação e autorização específicas;



- d) Os serviços que envolvam acesso às áreas sensíveis e/ou restritas dependem de programação e autorização específicas;
 - e) Nas áreas que possuem acesso e permanência controlados, os ocupantes dos postos de serviço serão acompanhados por servidores da CONTRATANTE;
 - f) Todos os trabalhos deverão ser executados com o mínimo transtorno para os servidores da CONTRATANTE e para terceiros.
- 3.9.2 Toda mudança de programação realizada pela CONTRATADA deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE e autorizada pelo gestor do contrato.

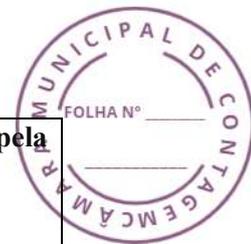
3.10 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.10.1 Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica. A legislação trabalhista deverá ser estritamente seguida.

3.10.2 Os **serviços de limpeza e higienização** serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência em relação às **ÁREAS INTERNAS**, podendo ser alterada a frequência a critério da CONTRATANTE:

3.10.2.1 Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Lavar os banheiros das áreas comuns (inclusive bacias, assentos e pias) no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia e sempre que for necessário;
- b) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- c) Limpar com pano umedecido em água todas as mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, bem como os demais móveis existentes nos setores e plenários, inclusive os computadores (com exceção das telas);
- d) Limpar com pano umedecido em álcool os aparelhos telefônicos;
- e) Limpar com flanela equipamentos de informática (conforme orientado pela TI), estantes, conjuntos de estofados, quadros, objetos de adorno, e etc;
- f) Aspirar o pó dos tapetes, capachos e carpetes e lavá-los quando necessários;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa vidros;
- h) Limpar a área das copas e do refeitório/cozinha;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- j) Varrer, passar pano úmido, remover manchas e polir os balcões, escadarias e pisos internos de qualquer tipo;
- k) Varrer os pisos de cimentos;
- l) Limpar as canaletas, retirando quaisquer objetos/lixos que possam impedir a passagem da água;
- m) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- n) Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- o) Retirar o lixo dos setores e gabinetes 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicada pela CONTRATANTE;
- p) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem;
- q) Limpar os corrimãos de escadas e guarda-corpos;
- r) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, se for o caso, adquiridos pela CONTRATANTE;
- s) Limpar com flanela e remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, paredes em geral, suas portas e vidros;
- t) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais e artificiais;
- u) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores, setores e gabinetes;
- v) Lavar os abrigos de armazenamento de resíduos;
- w) Limpar os vidros das portas e acrílicos dos guichês;
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e solicitados pela CONTRATANTE.



3.10.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, tapetes, passadeiras e capachos;
- b) Espanar e limpar cortinas, painéis, persiana e conjuntos estofados;
- c) Limpar as áreas de acesso às caixas d'água;
- d) Lavar e encerrar os pisos dos corredores (quando adequado), portarias, cozinha, dentre outros que se fizerem necessário;
- e) Lavar e secar paredes dos sanitários;
- f) Limpar os vidros das janelas;
- g) Efetuar faxina geral nas copas/refeitório/cozinha, incluindo limpeza de fornos micro-ondas e geladeiras existentes nos setores e gabinetes;
- h) Limpar, com aspirador e pano umedecido em água, as áreas de almoxarifado, incluindo as prateleiras;
- i) Limpar estantes e armários em geral, inclusive atrás de móveis, armários e arquivos;
- j) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- k) Espanar o pó das persianas;
- l) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- m) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- n) Limpar detalhadamente estofados de assentos e poltronas, com produto apropriado para forrações de couro ou tecidos;
- o) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outras similares;
- p) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- q) Limpar os telefones;
- r) Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- s) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- t) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros, cozinha e outras dependências);
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal ou solicitados pela CONTRATANTE.

3.10.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Limpar ventiladores e equipamentos de ar condicionado;
- b) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades e basculantes;
- c) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- d) Polir letras de placas em metal;
- e) Polir corrimãos de escadas;
- f) Lavar capachos, tapetes e passadeiras, quando necessário;
- g) Limpar com pano umedecida em água os rodapés;
- h) Limpar e polir os metais, tais como: tomadas de piso, válvulas, registros, sifões, fechaduras, letreiros, etc.;
- i) Lavar o piso do almoxarifado;
- j) Limpar os toldos;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços excepcionais solicitados durante o mês;
- l) Executar demais serviços consideradas necessários à frequência mensal e solicitados pela CONTRATANTE.

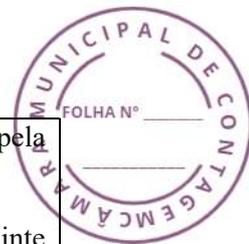
3.10.2.4 Semestralmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar persianas e cortinas;
- c) Limpar forros e rodapés;
- d) Limpar as grelhas e luminárias;
- e) Limpar móveis acondicionados em depósito;
- f) Limpar prateleiras, materiais e caixas do arquivo, sob orientação dos setores responsáveis por ele;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral e solicitados pela CONTRATANTE.

h)

3.10.3 Os **serviços de limpeza e higienização** serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência em relação às **ÁREAS EXTERNAS**, podendo ser alterada a frequência a critério da CONTRATANTE:

3.10.3.1 Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer toda a área em torno do prédio, incluindo calçadas e pisos de cimento;
- c) Varrer, passar pano úmido ou lavar e polir, se for o caso, os pisos das portarias;
- d) Varrer as áreas pavimentadas;
- e) Remover o lixo acumulado nas cestas de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- f) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- g) Proceder à coleta seletiva de papel para reciclagem;
- h) Limpar áreas ajardinadas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- i) Retirar os detritos acumulados nas canaletas, acondicionando-os em saco para lixo;
- j) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária ou solicitados pela CONTRATANTE.

3.10.3.2 Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos, encerar e lustrar, se for o caso;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal ou solicitados pela CONTRATANTE.

3.10.3.3 Semestralmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE:

- a) Lavar as áreas destinadas ao estacionamento;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral ou solicitados pela CONTRATANTE.

3.10.4 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência em relação às **ESQUADRIAS**, podendo ser alterada a frequência a critério da CONTRATANTE:

3.10.4.1 Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência pela CONTRATANTE;

- a) Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante;
- b) Executar demais serviços considerados necessários ou solicitados pela CONTRATANTE, na frequência adequada.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados no Edital e seus anexos pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

4.2 O objeto deste termo de referência será prestado na Câmara Municipal de Contagem, localizada na Praça São Gonçalo, Nº 18, Bairro Centro, em Contagem/MG, CEP: 32.017-730, dentro do prazo e horários, conforme solicitação da CONTRATANTE;

4.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, inclusive podendo se dar remotamente, quando possível e necessário, para atender às demandas da Câmara Municipal de Contagem, mediante comunicação prévia ao Preposto da CONTRATADA;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



4.4 A CONTRATADA deverá iniciar plenamente a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS:

4.4.1 Será indicado na Ordem de Serviços o quantitativo de prestadores de serviços, local para a execução dos serviços e todas as demais informações necessárias à execução dos serviços contratados.

4.5 A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, necessários para a execução dos serviços, nos termos do Termo de Referência;

4.6 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Contagem com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

4.7 A CONTRATADA deverá, ainda, indicar ao gestor do contrato, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a CONTRATANTE, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, inclusive questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo, ainda, atender aos chamados do gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente;

4.8 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir o ajuste nos termos previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993, com a consequente aplicação do disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;

4.9 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas;

4.10 A contratação dos serviços ora licitados não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

4.11 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

4.12 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

4.13 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

4.14 O CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento à Contratada.

4.15 O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os quantitativos contratados, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



5.1 VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com TERMO INICIAL em XX (xxx) DE XXX DE 202X e TERMO FINAL em XX (xxx) DE XXX DE 202X.

5.1.1.1 Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, caso sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

5.1.1.1.1 Prestação regular dos serviços;

5.1.1.1.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais, exceto quanto as penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

5.1.1.1.3 Manutenção do interesse pelo CONTRATANTE na realização do serviço;

5.1.1.1.4 Manutenção da vantajosidade econômica do valor do Contrato para a administração; e

5.1.1.1.5 Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



6.1. Em garantia à execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

6.1.1. Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente da Câmara Municipal de Contagem, específica para recebimento de valores em garantia a Contratos com prestadores de serviços;

6.1.2. Títulos da Dívida Pública;

6.1.3. Seguro Garantia;

6.1.4. Fiança Bancária.

6.1.4.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.2. No prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Contagem o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual;

6.3. Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pela CONTRATADA.

6.5. O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.6. O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações a Câmara Municipal de Contagem e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

6.7. A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência deste Contrato e, também, o período de 04 (quatro) meses após o término deste, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

6.8. Será considerada extinta a garantia:

6.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.8.2. no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

6.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.10. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

6.11. Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.12. A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

7. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Da Forma de Pagamento

7.1.1 O pagamento pelo serviço prestado ocorrerá na forma de reembolso, conforme Planilha de Composição de Preços, e será realizado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências deste contrato e de seus anexos, e apresentados os documentos fiscais pertinentes. Eventuais problemas no faturamento que impliquem na substituição da nota fiscal/fatura resultarão na abertura de nova contagem do prazo de pagamento.

7.1.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



previdenciários realizados pela CONTRATADA, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem.

7.1.3 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional ou Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Contagem identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverão devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Contrato, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

7.1.4 O pagamento devido pela Câmara Municipal de Contagem será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério da Câmara Municipal de Contagem.

7.1.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

7.1.6 Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados para a Câmara Municipal de Contagem mensalmente.

7.1.7 A documentação deverá ser exclusiva do Contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

7.1.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara Municipal de Contagem encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte:

I. o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.1.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a Câmara Municipal de Contagem plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.1.10 O desconto referente ao serviço não prestado ou valor faturado indevidamente será realizado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência, salvo no último mês da prestação do serviço, onde o desconto ocorrerá na mesma fatura.

7.1.11 Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

7.1.12 Os valores reembolsados pelo CONTRATANTE ocorrerão mediante apresentação de comprovantes e observados os limites de valores totais apresentados na Planilha de Composição de Preços.

7.1.13 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação.

7.1.13.1A comprovação ocorrerá por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: [custo total mensal do vale transporte] = [nº de vales/dia] x [tarifa(s) vigente(s)] x [nº de dias trabalhados] – [6% sobre o valor do salário mensal].

7.1.14 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-alimentação/refeição/outros, respeitado o valor mínimo estabelecido pela CCT da categoria, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista no referido instrumento coletivo ou em legislação específica.

7.1.14.1A comprovação ocorrerá por meio por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: [custo total mensal do benefício] = [1(um) benefício/dia] x [valor conforme convenção] x [nº de dias trabalhados] – [20% sobre o valor mensal do benefício].



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



7.1.15 A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do CONTRATANTE, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

7.1.16 A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do Contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

7.1.17 A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem, bem como de seus substitutos, na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem.

c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior.

d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

i) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.

j) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.

k) No que tange aos vales-transportes e aos vales-alimentação/refeição/outras, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado e planilha contendo memória de cálculos dos valores a serem reembolsados, que serão verificados pelo CONTRATANTE, bem como extrato de carga da operadora.

l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 (trinta) dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.
- Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

- Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

n) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

o) Outros documentos que, a critério do CONTRATANTE, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço.

7.1.18 Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o CONTRATANTE tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

7.1.19 A CONTRATADA autoriza a Câmara Municipal de Contagem a, desde a publicação do Contrato, fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.1.20 A Câmara Municipal de Contagem fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, o valor da(s) fatura(s) referente aos serviços prestados, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

7.1.21 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Contagem poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

7.1.22 No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara Municipal de Contagem serão calculados *pro rata die*, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

7.1.23 Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

7.2 Do Pagamento dos Encargos Sociais e Trabalhistas

7.2.1 Os encargos do Montante B - Encargos Sociais e Trabalhistas por Trabalhador, grupos II, III e IV, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão faturados à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

7.2.2 A fatura deverá ser encaminhada pela CONTRATADA ao gestor do Contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, juntamente com planilha contendo o valor faturado, detalhada por empregado, e acompanhada dos documentos pertinentes.

7.2.2.1 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional poderá, a qualquer tempo, solicitar a complementação da documentação encaminhada, caso entenda necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2.3 Estando o faturamento devidamente instruído com toda a documentação necessária, a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional analisará a conformidade dos pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

7.2.4 Cumpridos todos os requisitos, o gestor do Contrato encaminhará a documentação para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada.

7.2.5 Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do Contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do Contrato com mais de 01 (um) ano de serviço, o pagamento incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo necessária a apresentação do cálculo já homologado junto à Secretária de Trabalho do Ministério da Economia ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

8.1 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação será exigida do licitante que ofertar o menor preço, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

8.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes nos Anexos III e IV do Edital e do contrato ou do representante legal constituído através de procuração.

8.1.1.2 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

8.1.1.3 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

8.1.1.4.1 Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

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

8.1.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.7 Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

8.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1 Prova de regularidade de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS).

8.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.2.7 A Pregoeira e sua equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa



Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa nº. 1.863, de 27/12/2018, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.1.2.8 Procedida a consulta, ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio certificará a autenticidade através de carimbo próprio.

8.1.2.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

8.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, sendo válida pelo tempo máximo de 90 (noventa) dias que antecederem o recebimento dos envelopes.

8.1.3.1.1 Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.1.3.2 Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.1.3.3 O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa;

8.1.3.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

8.1.3.5 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

8.1.3.5.1 Publicado em Diário Oficial;

8.1.3.5.2 Publicado em jornal de grande circulação;

8.1.3.5.3 Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou órgão equivalente;

8.1.3.5.4 Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

8.1.3.5.5 Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

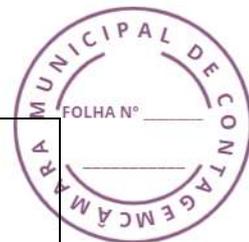
8.1.3.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis;

8.1.3.7 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, corresponde a 10% do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

8.1.3.8 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) e Capital Circulante Líquido (CCL), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}};$$

$$LC = \text{ATIVO CIRCULANTE} / \text{PASSIVO CIRCULANTE};$$



ATIVO TOTAL

SG = _____; e
(PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

CCL = ATIVO CIRCULANTE (-) PASSIVO CIRCULANTE.

8.1.3.8.1 Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um) e Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

8.1.3.9 **Declaração**, assinada pelo representante legal da empresa, de todos os contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da sessão do Pregão, e cálculo da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira da empresa, em função do patrimônio líquido atualizado, que deverá ser igual ou superior a 1 (um), para demonstrar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados, conforme Anexo "II" deste Termo de Referência.

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s) para Qualificação Econômico-Financeira:

As exigências relativas à certidão de falência/recuperação judicial e análise de índices financeiros deverão ser feitas conforme especificado em edital. Entendemos tratar-se do mínimo necessário para demonstrar a boa saúde financeira das licitantes e evidenciar que estão aptas para a prestação dos serviços, não sendo, uma exigência excessiva e que possa comprometer a participação das empresas no processo licitatório. Além disso, tal exigência quanto à certidão de falência/recuperação judicial é ainda justificada pelo tipo de objeto e pela responsabilidade que a CMC pode ter em caso de falência da empresa ou desta não honrar seus compromissos.

8.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo, aproximadamente, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos serviços ora licitados, ou seja, 42 profissionais.

8.1.4.1.1 Será admitido o somatório de atestados para obtenção do quantitativo acima solicitado, desde que, pelo menos:

I. 01 (um) atestado contemple, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo solicitado (item 8.1.4.1);

ou

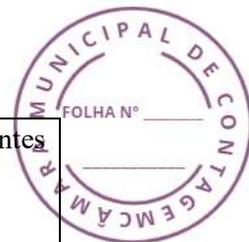
II. 02 (dois) atestados, quando somados, contemplem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado (item 8.1.4.1).

8.1.4.1.2 Por meio do(s) Atestado(s), o Licitante deverá comprovar, ainda, que possui experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no mercado do objeto de que trata o processo licitatório, em quantidades compatíveis com o disposto no subitem 8.1.4.1, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

8.1.4.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.1.4.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.1.4.1.5 Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.



8.1.4.1.6 Os atestados exigidos para serem aceitos, deverão possuir ainda, as seguintes características, prazos e quantidades:

- a. Descrição dos postos de trabalho;
- b. Tempo de execução da prestação dos serviços (data de início e fim);
- c. Data de emissão do atestado;
- d. Indicar se os serviços foram realizados de forma satisfatória; e
- e. Identificação do Contratante e assinatura de seu representante legal.

8.1.4.1.7 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ destes ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.1.4.1.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do Licitante.

8.1.4.1.9 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio Licitante.

8.1.4.2 **Declaração de disponibilidade de escritório**, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência do contrato, conforme modelo constante do Anexo "MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESCRITÓRIO" do edital.

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s) para Qualificação Técnica:

A jurisprudência do TCU “vem se firmando no sentido de que, nas contratações de serviços de terceirização (serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra), os atestados de capacidade técnica devem, em regra, comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra, a exemplo dos Acórdãos 1.443/2014–TCU–Plenário e 744/2015–TCU–2ª Câmara”.

Considerando o valor estimado para o certame, a Câmara Municipal de Contagem, agindo com acuidade, visando resguardar o interesse público e a segurança da futura contratação, julgou ser prudente a exigência da comprovação da qualificação técnica das empresas por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem que o Licitante fornece ou forneceu serviços de natureza compatível com o objeto, no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto, nos termos da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017.

A exigência de número mínimo de profissionais no atestado ou conjunto de atestados de capacidade técnica tem por fito obrigar a licitante a demonstrar sua capacidade de gerir um determinado número de profissionais, constituindo resguardo ao interesse público, com amparo na lei de regência. Ademais, busca-se verificar se a licitante é capaz de cumprir suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, respeitando os prazos de pagamento dos funcionários, dentre outras exigências que a atividade requer, com um período de tempo que demonstre certa solidez, sendo compatível com o prazo de execução contratual.

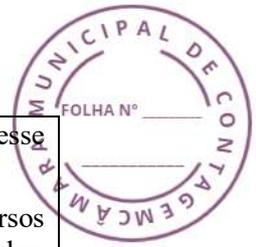
Conforme parâmetros estabelecidos no próprio instrumento convocatório, as exigências do atestado encontram-se em patamares inferiores aos do objeto licitado, não sendo um elemento restritivo à participação das empresas interessadas no certame, ainda mais levando em consideração que será aceito o somatório de atestados para se atingir o número mínimo de, 50% (cinquenta por cento) do objeto considerando o quantitativo total.

Por outro ponto, na esfera federal, novamente por força da Instrução Normativa Nº 05/2017 (Anexo I, item 10.6 e 10.8), têm-se que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, bem como que a comprovação de execução de objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, depende da comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução da atividade anterior, podendo ser aceito o somatório de atestados (ou seja, o período de três anos não precisa ser de apenas um contrato, nem ininterrupto). Esses prazos têm por base pesquisas que demonstram que nesse ramo econômico uma parcela considerável das empresas encerra suas atividades antes de tal período, ao lado de que o aspecto temporal da experiência anterior é imprescindível para comprovação de se tratar de experiência equivalente à do objeto da licitação. Cumpre salientar ainda que, a Câmara Municipal de Contagem precisou realizar nos dois



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



últimos contratos, pagamento direto aos funcionários das empresas terceirizadas, o que reforça esse entendimento, bem como justifica a exigência visando a segurança da execução da contratação.

Diante disso, é certo que, tanto órgãos públicos, como empresas privadas encontram diversos problemas no decorrer da execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e na Câmara Municipal de Contagem não é diferente, portanto, as exigências técnicas visam minimizar problemas futuros e dar maior segurança para a contratação.

Por sua vez, a exigência de instalação de escritório no local da prestação dos serviços encontra respaldo, além da IN nº 05/2017, nos acórdãos 1214/2013 e 273/2014 do Tribunal de Contas da União – TCU. A licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Considera-se importante a licitante vencedora possuir escritório em Contagem/MG por se tratar de contratação de serviço continuado e que, portanto, necessita de uma fiscalização mais próxima por parte da licitante vencedora. Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, pelo caráter de ampla concorrência do pregão, empresas de diversos estados e municípios poderão participar da licitação, podendo assinar o contrato e não montar de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em acompanhar e fiscalizar o serviço desempenhado por seus empregados. Ademais, em situações práticas da fiscalização dos contratos administrativos, mormente quanto às substituições de colaboradores em caráter de urgência, a distância entre contratante e contratada pode prejudicar sobremaneira a execução de serviços que são imprescindíveis para a rotina administrativa, sendo portanto, exigência que visa viabilizar o aperfeiçoamento da comunicação entre contratante e contratado.

Nesse contexto, tem-se que a seleção da proposta mais vantajosa não deve atender apenas e isoladamente o critério do menor preço, mas este, aliado ao princípio da eficiência que deve nortear o dia a dia da Administração e encontra-se consagrado no caput do art. 37 da CRFB/1988. Ademais, o art. 30, II, da lei 8.666/93 prevê que a documentação relativa à qualificação técnica, entre outros fatores, limitar-se-á a: **“comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”**. (grifou-se)

Pari passu, entre suas obrigações, a contratada deverá realizar atividades de entrevistas com candidatos fora do horário de trabalho na Câmara Municipal e treinamentos e aperfeiçoamentos periódicos dos funcionários, do que se depreende que a instalação do escritório também serve a tais fins e, por consequente, ao correto desempenho dos serviços.

Com isso, verifica-se que, caso a contratada não disponha de uma estrutura adequada no local de prestação dos serviços, poderá causar dificuldades para a boa execução do contrato. Portanto, considerando que, não havendo impedimentos legais para tal exigência, que tem por objetivo diminuir potenciais problemas no tocante a regular execução contratual, tal declaração se apresenta necessária e pertinente.

Pelo exposto, tem-se que as exigências aqui pontuadas possibilitam uma segurança mínima necessária à contratação e assegura a ampla competitividade, no qual o seu atendimento permitirá a comprovação da capacidade de gestão do Licitante. Caso contrário, o desatendimento poderá colocar em risco a execução do contrato.

8.1.5 Da Visita Técnica

8.1.6 É facultado, que a empresa interessada realize VISTORIA TÉCNICA para fins de conhecimento das condições locais, tendo em vista que se trata de serviço que será desenvolvido em estruturas e ambientes já existentes, o que poderá influenciar na elaboração e na apresentação de sua proposta comercial.

8.1.6.1 A vistoria deverá ser agendada pela licitante junto à Câmara Municipal de Contagem, pessoalmente, na Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, da sede da CMC,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



localizada na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem, Minas Gerais, CEP: 32.017-730, ou por meio do telefone (31) 3359.8769 e e-mail danielarochoa@cmc.mg.gov.br;

8.1.6.2 A vistoria deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anterior à data de abertura do certame.

8.1.6.3 Caso a licitante opte pela não realização da vistoria técnica, será de sua única e exclusiva responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços, não cabendo posterior justificativa ou transferência de responsabilidade por desconhecimento dos respectivos locais e/ou condições existentes.

8.1.7 Declarações:

8.1.7.1 Declaração de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação, a teor do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.2 Declaração emitida pela empresa licitante de que não há fato superveniente impeditivo à participação na licitação, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.3 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.4 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.5 Declaração de que não figuram em seu quadro societário servidores públicos do Município de Contagem, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.6 Declaração de que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.7 Declaração de disponibilidade de escritório, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência do contrato, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

8.1.7.8 Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de todos os contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da sessão do Pregão, e cálculo da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira da empresa, em função do patrimônio líquido atualizado, que deverá ser igual ou superior a 1 (um), para demonstrar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados, conforme Anexo III deste Edital.

8.1.7.9 Todas as declarações devem ser firmadas em impresso timbrado próprio do licitante, devidamente assinadas, por seu representante legal.

8.1.8 DAS INFORMAÇÕES A MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1.8.1 A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.1.8.2 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Contagem, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.1.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.1.8.4 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.1.8.5 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.



8.1.8.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.8.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal número 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.1.9 Disposições Gerais da Habilitação

8.1.9.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Contagem, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema.

8.1.9.2 O CRC não dispensa a apresentação do documento relativo à habilitação jurídica.

8.1.9.3 O licitante deverá apresentar a documentação exigida que não conste no CRC ou cujo prazo de validade estiver vencido.

8.1.9.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se houver, observadas as penalidades cabíveis.

8.1.9.5 A Pregoeira e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.1.9.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

8.1.9.6.1 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.1.9.6.2 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.1.9.6.3 se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.1.9.6.3.1 Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

8.1.9.7 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.9.8 Na ausência de apresentação ou de vigência dos documentos eletrônicos indicados do item 8 deste edital, a Pregoeira e equipe de apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

8.1.9.8.1 A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

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

8.1.9.9.1 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

8.1.9.10 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.1.9.11 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

8.1.9.12 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência, salvo o disposto no item 8.9.8 (do edital), inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 9.3.8 do Edital.

8.1.9.12.1 Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e neste edital, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

8.1.9.13 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro da sua Equipe de apoio ou servidor público da Diretoria de Gestão de Contratos, neste caso, deverá ser autenticado em até 1(um) dia útil antes da sessão pública.

8.1.9.14 A entrega do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, documento de identificação e procuração da licitante visando comprovar a qualidade de representante da mesma, no termo previsto no item 6 do edital, DISPENSA a inclusão do mesmo documento no envelope (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

8.1.9.15 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope indevassável, fechado, pessoalmente à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital ou protocolizado na Presidência deste legislativo municipal, neste caso, endereçado a Pregoeira até o dia e horário marcado de início da sessão.

9. GESTOR DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

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

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

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

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

9.1.5 A execução de quaisquer serviços que impliquem risco ao profissional deverá ser acompanhada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA;

9.1.6 O descumprimento por parte da CONTRATADA ou de qualquer profissional por ela alocado para a execução dos trabalhos a qualquer regra decorrente dos serviços contratados, bem como a sua execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades previstas em contrato e em lei;

9.1.7 É direito dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entenderem que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste termo de referência;

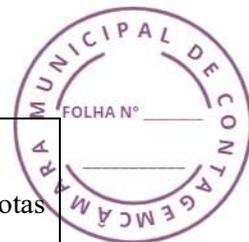
9.1.8 Os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato formalmente à CONTRATADA, seja por meio do encarregado ou diretamente ao preposto, deverão ser respondidas em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.9 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal ao fiscal do contrato, dentro do prazo supracitado, para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

9.2 FISCAL DO CONTRATO

9.2.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, sendo devidamente designada como fiscal do contrato a Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional - Daniela Felícia M. de C. Cunha Rocha, Matrícula 3922, de acordo com o previsto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

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



9.2.3 Compete ao fiscal do contrato:

- A. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;
- B. Fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

9.3 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.3.1 A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

9.3.1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que os serviços de terceirização de mão de obra são iniciados)

9.3.1.1.1 Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho. Após o período inicial, a CONTRATADA deverá manter, mensalmente, a relação de trabalhadores atualizada.

9.3.1.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

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

9.3.1.1.4 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

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

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

9.3.1.2.2 Verificada a documentação enviada pela empresa funestamente com a Nota Fiscal/Fatura.

9.3.1.2.3 Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

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

9.3.1.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

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

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

9.3.1.3.3 Verificar as faltas e substituições.

9.3.1.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

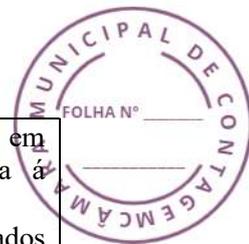
9.3.1.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa CONTRATADA no dia e percentual previstos;

9.3.1.4.2 Controlar as férias e licenças dos empregados em planilha e se houve a respectiva substituição;

9.3.1.4.3 Verificar se a empresa está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

9.3.1.4.4 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

9.3.1.4.4.1 Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;



9.3.1.4.4.2 Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à CONTRATADA, garantido o contraditório.

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

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

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

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

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

9.3.1.4.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Constituem Obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 Cumprir todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

10.1.2 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

10.1.3 Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

10.1.4 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no início da prestação dos serviços, os profissionais necessários à realização dos trabalhos, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no termo de referencial;

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

10.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.7 Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam alguma das vagas ofertadas;

10.1.7.1 Fica vedado que as entrevistas sejam feitas pelo encarregado durante seu horário de trabalho na Câmara Municipal de Contagem.

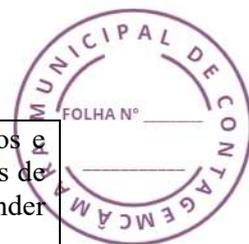
10.1.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, para exercer as funções referentes ao objeto do contrato;

10.1.9 Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1.10 Manter seus profissionais sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações Interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRANTE entender convenientes;

10.1.11 Orientar seus empregados a agirem com discrição na execução dos serviços, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, bem como a lidar com os servidores, visitantes e demais prestadores de serviço de forma cordial, bem como a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

10.1.12 Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;

10.1.13 Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;

10.1.14 Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como arcar com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza, decorrentes da execução do Contrato;

10.1.15 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE no que diz respeito à execução do objeto;

10.1.16 Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitar os prazos fixados;

10.1.17 Executar o Contrato e responsabilizar-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

10.1.18 Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Termo de Referência;

10.1.19 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE;

10.1.20 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;

10.1.21 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, durante a sua execução;

10.1.22 Contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal de Contagem, devendo entregar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE os certificados e as respectivas apólices no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início de vigência do Contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;

10.1.23 Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do CONTRATANTE;

10.1.24 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada, conforme expresso no Termo de Referência;

10.1.25 Encaminhar ficha de empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação de serviço na Câmara Municipal de Contagem, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso, sendo que os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do CONTRATANTE, serão confeccionados com fotografia do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao CONTRATANTE no último dia de prestação de serviço do empregado na Câmara Municipal de Contagem;

10.1.26 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

10.1.27 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1.28 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados ou com estes conexos;

10.1.29 Comunicar ao INSS através da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) quaisquer acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, quando ocorrerem, mesmo em caso de acidentes sem afastamentos;

10.1.29.1 Todo acidente ocorrido dentro das dependências da CONTRATANTE, independente da sua gravidade, deverá ser comunicado à CONTRATANTE, indicando suas causas e as medidas adotadas.

10.1.30 Promover ações objetivando aplicar medidas previstas no PPRA e no PCMSO;

10.1.30.1 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS e suas revisões anuais.

10.1.30.2 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL e suas revisões anuais, além de indicar médico coordenador do respectivo programa em atendimento à NR-07 da Portaria 3214 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, mantendo este local para encaminhamento dos trabalhadores com possíveis acometimentos à saúde originados pela exposição aos riscos nos processos de trabalho.

10.1.30.3 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para aqueles que devam usá-los por força de lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, e tomar as seguintes medidas:

- a) Exigir seu uso.
- b) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- c) Orientar e treinar os empregados sobre o uso guarda e conservação adequados.
- d) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- e) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- f) Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade observada.

10.1.31 Remunerar os funcionários de acordo com os salários definidos na Planilha de Composição de Preços, cumprindo todas as legislações vigentes e concedendo aos seus funcionários os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva da Categoria (CCT);

10.1.32 Responsabilizar-se pelo pagamento regular dos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;

10.1.33 Fornecer os vales-transportes e os vales-alimentação/refeição/outros, de forma integral e antecipada imediatamente no ato da contratação e até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços, na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal;

10.1.34 Pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade aos funcionários que deles façam jus, nos termos da legislação trabalhista, da medicina e segurança do trabalho e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

10.1.34.1 Realizar, às suas expensas, perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no MTE, para averiguar a caracterização e classificação de insalubridade ou periculosidade não especificada na Planilha de Composição Preço;

10.1.34.2 Os custos com os adicionais de insalubridade, previamente não caracterizados, podem ser identificados durante a execução contratual e inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços, mediante apresentação de laudo da segurança do trabalho para comprovação.

10.1.35 Controlar a frequência dos trabalhadores designados para a prestação de serviços de acordo com as legislações vigentes do Ministério do Trabalho, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais junto ao gestor local da CONTRATANTE, nos termos do Termo de Referência;

10.1.36 Realizar, quanto solicitado pela CONTRATANTE, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria;

10.1.37 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.38 Entregar nas dependências da Câmara Municipal de Contagem os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE na data de início da vigência do Contrato;

10.1.39 Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

10.1.40 Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE e a permanência nas dependências do CONTRATANTE fora do horário de trabalho;

10.1.41 Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

10.1.42 Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no Termo de Referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário;

10.1.43 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, observado o disposto no artigo 71 da Lei 8.666, de 1993, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação pátria vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

10.1.44 Cumprir todas as determinações legais e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas;

10.1.45 Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214, de 1978, e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mediante apresentação de laudo emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no MTE, para fins de inclusão e/ou comprovação deles na planilha de custos, sendo que os custos decorrentes da realização do referido laudo, o qual se destina a caracterizar e classificar o adicional de insalubridade ou periculosidade, quando devido e não especificado na planilha de custos apresentada, serão suportados pela CONTRATADA;

10.1.46 Comunicar, por escrito, à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do CONTRATANTE, causados por seus empregados ou Preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do CONTRATANTE;

10.1.47 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

10.1.49 Prestar a Garantia no prazo e forma prevista no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1.50 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

10.1.50.1 Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias;

10.1.51 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.2 Constituem Obrigações do CONTRATANTE:

10.2.1 Notificar a CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe prazo, para corrigi-la, sendo que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para as falhas verificadas somente serão acolhidas caso seja comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultado de fatos imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

10.2.2 Expedir, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

10.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.2.4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

10.2.5 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica em seus equipamentos, instalados nas dependências da Câmara Municipal de Contagem;

10.2.6 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no Contrato;

10.2.7 Fiscalizar a execução do Contrato, sem que isso cesse ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas;

10.2.8 Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, observando o fiel cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, sem que isso exclua ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

10.2.9 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente, esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais ou que não atenda o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço;

10.2.10 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

10.2.11 Transmitir à CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, as instruções necessárias à realização de serviços complementares ao Termo de Referência;

10.2.12 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de quaisquer acidentes com seus empregados;

10.2.13 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços contratados;

10.2.14 Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos ou apostilas que venham a ser celebrados;

10.2.15 Efetuar diligência, caso necessário, a fim de comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

10.3 Das Condições Gerais

10.3.1 O Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n. 8.666/93.



10.3.2 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

10.3.3 O Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em Contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

10.3.4 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e Contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.

10.3.5 O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

10.3.6 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

10.3.7 Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

10.3.8 O Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os seus agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

10.3.9 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

10.3.10 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

10.3.11 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

10.4 Da Responsabilidade Trabalhista

10.4.1 Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

10.4.2 A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.



10.4.3 Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na Câmara Municipal de Contagem.

10.4.4 Vindo o CONTRATANTE a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o CONTRATANTE poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

10.5 Da Responsabilidade por Danos

10.5.1 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída nem atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

10.5.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

10.5.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

10.5.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

10.6 Do Reajustamento

10.6.1 É admitida a repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

10.6.2 O valor deste Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

10.6.2.1 Os valores referentes à remuneração prevista neste Contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactuados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG ou ato do Poder Público;

10.6.2.2 O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;

10.6.2.3 O valor dos insumos e outros custos discriminados no **Grupo I do Montante C da Planilha de Preços**, que não estiverem assegurados em instrumento coletivo, poderão ser reajustados, mediante iniciativa da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, pelo Índice Nacional de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Preços ao Consumidor-IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico-IBGE, que poderá ser modificado por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município de Contagem/MG, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, respeitando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 299/06, alterado pelo Decreto nº 1936/20 do Município de Contagem, bem como no artigo 58, Inciso I e §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado o seguinte:

10.6.2.3.1 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

10.6.2.3.2 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.

10.6.3 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.

10.6.4 Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

10.6.5 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente à repactuação ou ao reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

10.6.6 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajustamento só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

10.6.6.2 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);

10.6.6.3 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.

10.6.7 Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação e ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

10.6.8 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.

10.6.9 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.

10.6.10 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.

10.6.11 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, 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.

10.6.12 Quando a repactuação referir-se 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.

10.6.13 Os efeitos financeiros do reajustamento ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



10.6.14 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para o reajustamento.

10.7 Da Proteção de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis

10.7.1 As partes se comprometem, por si, seus funcionários ou qualquer pessoa a elas ligadas, a manter sigilo e confidencialidade sobre todos os documentos, dados técnicos e informações decorrentes deste contrato, suscetíveis ou não de proteção legal, que lhe tenham sido confiadas, ou as quais tenham tido acesso, seja em virtude da presente contratação, responsabilizando-se pela reparação de danos decorrentes da violação da obrigação ora assumida, sendo que esta subsistirá por 04 (quatro) anos após assinatura deste Contrato e independente do seu término de vigência ou rescisão.

10.7.2 A CONTRATADA afirma que tem totais condições de cumprir as disposições de sigilo e proteção de dados, nos termos do disposto na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei n. 13.709/2018) e, em vista disso, mantém e manterá, pelo prazo disposto no “caput” dessa cláusula, a CONTRATANTE totalmente indene de qualquer problema, reclamação e/ou penalidade, que possam recair sobre elas, por descumprimento da lei, por parte da CONTRATADA.

10.7.3 A Câmara Municipal de Contagem se compromete a tratar as informações classificadas como dados pessoais, decorrentes da execução dos serviços que se pretende contratar, em observância à legislação aplicável a espécie, preservando a finalidade para a qual os dados foram obtidos.

10.7.3.1 Havendo a necessidade de alteração da finalidade originalmente prevista, a Câmara Municipal de Contagem se compromete a notificar a CONTRATADA acerca da alteração;

10.7.3.2 Atingida a finalidade ou findo o período temporal determinado, as informações pessoais serão restritas ou eliminadas conforme o âmbito e limites técnicos das atividades da Câmara Municipal de Contagem, resguardando-se a sua conservação para o cumprimento de obrigações normativas, bem como para o eventual exercício de ações de controle.

10.7.4 O tratamento de dados pessoais relacionado à presente contratação somente se dará quando necessário à fiel execução do objeto.

10.7.5 A Câmara Municipal de Contagem assegura que os servidores e colaboradores diretamente responsáveis pelas atividades que envolvam tratamento de dados pessoais decorrentes da presente contratação realizaram a assinatura de Termo de Compromisso e Não-Divulgação, bem como receberam treinamento específico sobre a proteção de dados pessoais;

10.7.6 A Câmara Municipal de Contagem garante que não será realizada a transferência ou compartilhamento dos dados pessoais tratados com terceiros, salvo quando seja requisito essencial para a correta execução do ajuste ou havendo previsão legal para tanto, casos em que a Câmara Municipal de Contagem notificará a CONTRATADA.

10.7.7 A Câmara Municipal de Contagem assegura a aplicação de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais envolvidos na contratação, conforme previsto na Política de Segurança da Informação da Câmara Municipal de Contagem.

10.7.7.1 Em caso de ocorrência de incidente com os dados pessoais, a Câmara Municipal de Contagem se obriga a comunicar tal fato às autoridades responsáveis, bem como à CONTRATADA, observados os prazos e procedimentos previstos em lei.

10.8 Consórcio

10.8.1 É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Justificativa: Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa. Entendemos também ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela tendo em vista que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência.

10.9 Do acesso à Informação e sua Divulgação



10.9.1 O Licitante fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

10.10 Das Sanções Administrativas

10.10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

10.10.1.5 cometer fraude fiscal.

10.10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.10.2.2 Multa de:

10.10.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.10.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.10.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.10.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.10.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.10.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.10.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

10.10.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, com o consequente descredenciamento no Órgão pelo prazo de até cinco anos.

10.10.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

10.10.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.10.3 As sanções previstas nos subitens 10.10.2.1, 10.10.2.3, 10.10.2.4 e 10.10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.10.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

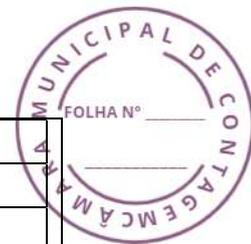
Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



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

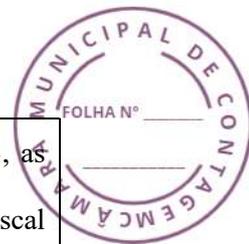
Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



10.10.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.10.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.10.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.10.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto Municipal nº 1838, de 2012 e, subsidiariamente a Decreto nº 1.838 de 04 de maio de 2012.

10.10.7 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DATA
Leidna Rosevane Duarte Diretora de Gestão de Contratos Matrícula 5614	29/07/2024
DE ACORDO DO SETOR DEMANDANTE	
Daniela Felícia M. de C. Cunha Rocha Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional Matrícula 3922	
DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA	
Vereador Alexsander Chiodi Maia Presidente da Câmara Municipal de Contagem/MG Matrícula 1205	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Remuneração					
Função	Jornada	Quant.	Salário Mensal Individual Previsto	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Auxiliar de Serviços	44 horas semanais	20	R\$ 1.595,37	R\$ 31.907,40	R\$ 382.888,80
Contínuo/Office Boy/Mensageiro	44 horas semanais	1	R\$ 1.595,37	R\$ 1.595,37	R\$ 19.144,44
Copeiro	44 horas semanais	2	R\$ 1.595,37	R\$ 3.190,74	R\$ 38.288,88
Design Gráfico	44 horas semanais	1	R\$ 3.418,65	R\$ 3.418,65	R\$ 41.023,80
Editor e Finalizador de Vídeo	44 horas semanais	2	R\$ 2.393,06	R\$ 4.786,12	R\$ 57.433,44
Encarregado	44 horas semanais	1	R\$ 2.848,88	R\$ 2.848,88	R\$ 34.186,56
Fotógrafo	44 horas semanais	2	R\$ 2.393,06	R\$ 4.786,12	R\$ 57.433,44
Garçom	44 horas semanais	5	R\$ 1.595,37	R\$ 7.976,85	R\$ 95.722,20
Motorista Categoria B	44 horas semanais	2	R\$ 3.138,32	R\$ 6.276,64	R\$ 75.319,68
Motorista Executivo Categoria B	44 horas semanais	21	R\$ 3.640,45	R\$ 76.449,45	R\$ 917.393,40
Motorista Categoria D	44 horas semanais	1	R\$ 3.765,98	R\$ 3.765,98	R\$ 45.191,76
Oficial de Manutenção	44 horas semanais	6	R\$ 2.165,15	R\$ 12.990,90	R\$ 155.890,80
Operador de Câmera	44 horas semanais	2	R\$ 2.393,06	R\$ 4.786,12	R\$ 57.433,44
Operador de monitoramento	30 horas semanais	2	R\$ 2.051,19	R\$ 4.102,38	R\$ 49.228,56
Porteiro Diurno 12/36	44 horas semanais	4	R\$ 2.051,19	R\$ 8.204,76	R\$ 98.457,12
Porteiro Noturno 12/36	44 horas semanais	3	R\$ 2.051,19 (acrescido de adicional noturno)	R\$ 6.153,57	R\$ 73.842,84
Porteiro Diurno	44 horas semanais	2	R\$ 2.051,19	R\$ 4.102,38	R\$ 49.228,56
Recepcionista	44 horas semanais	8	R\$ 2.734,92	R\$ 21.879,36	R\$ 262.552,32
Total dos Salários		85		R\$ 209.221,67	R\$ 2.510.660,04

PERTENCENTE AO ANEXO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, DEVENDO SER PREENCHIDA PARA TODOS OS CARGOS

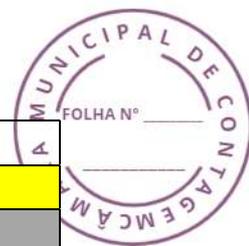
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA	
1	FUNÇÃO
2	JORNADA
3	SALÁRIO, CONFORME ESTABELECIDO PELA CMC
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

MONTANTE A - Remuneração por Trabalhador	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário-Base	
Adicional de Periculosidade	
Adicional de Insalubridade	
Adicional Noturno	
Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Outros (especificar)	
Outros (especificar)	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

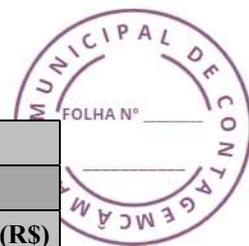


Total Montante A - Remuneração por Trabalhador			
MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas por Trabalhador			
Grupo I – Encargos Sociais (incidente sobre total Montante “A”)			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
INSS	20,00%		
FGTS	8,00%		
SESC ou SESI	1,50%		
SENAI - SENAC	1,00%		
SEBRAE	0,60%		
INCRA	0,20%		
Salário Educação	2,50%		
RAT (Risco Ambiental do Trabalho)	VARIAVEL		
Total Grupo I			
Grupo II – Encargos Trabalhistas			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Férias			
Abono Constitucional de Férias			
13º (décimo terceiro) Salário			
Aux. Enfermidade			
Faltas Legais			
Licença-Paternidade/Maternidade			
Acidente de Trabalho			
Aviso Prévio Trabalho			
Total Grupo II			
Grupo III (Incidência Cumulativa Grupo I X Grupo II)			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Incidência Cumulativa Grupo I X Grupo II			
Total Grupo III			
Grupo IV (Verbas Rescisórias – Provisão para pagamentos futuros)			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Indenização (rescisão s/ justa causa)			
Aviso Prévio Indenizado			
Indenização Adicional (Lei 7.238/84)			
Total do Grupo IV			
Total do MONTANTE B			
MONTANTE C – Insumos e Outros Custos			
Grupo I – Insumos			
Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Total Grupo I			
Grupo II – Despesas Reembolsáveis			
Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Alimentação/Refeição (R\$XX,XX * 15 ou 22 dias * 80%)			
Transporte (4 * R\$6,00 * 15 ou 22 dias – Desc. 6% s/salário)			
Total Grupo II			
Total do Montante C			
Total do Custo Direto			
MONTANTE D – Custos e Despesas Indiretas			
Descrição	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)	
Despesas Indiretas (sobre o custo direto)			
Lucro (sobre o custo direto + despesas indiretas)			
Total do Montante D			
SUBTOTAL – Custo Direto + BDI			
MONTANTE E – Tributos e Contribuições			
Descrição	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)	
ISSQN	3%		
PIS			
COFINS			
Total do Montante E			
Preço Total Mensal Estimado			
Preço Total Anual Estimado			

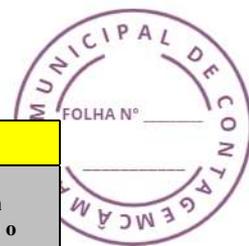
Observações:

- Valores de salários fixados pelo TR.
- Valores de Transporte fixados com base no valor da passagem mais comum em Contagem, R\$6,00, sendo 4 por dia, multiplicado pela média de dias úteis mensais (22 ou 15 dias/mês, conforme memória de cálculo), deduzido do total o desconto legal de 6% do valor do salário do funcionário, limitado ao valor efetivamente fornecido sobre o valor do fornecimento.
- Os itens RAT, PIS e COFINS devem ser indicados para a realidade da empresa prevista para toda a vigência do contrato e as possíveis prorrogações até 60 meses, considerando que não poderão ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, salvo por alterações na LEI.
- Deve ser indicado no Grupo I do Módulo 3 os custos relativos a UNIFORMES e benefícios da CCT.
- A alíquota do ISS a ser utilizada na elaboração das propostas é de 3%, conforme Lei Municipal de Contagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Memória de Cálculo do Vale-Transporte						
I – Fornecimento de Vale Transporte						
Para o cálculo do valor do reembolso, foi considerado o valor unitário do vale-transporte atualmente vigente em Contagem/MG, multiplicado por 4 vales por dia, multiplicado pela média de dias úteis mensais, deduzido do total o desconto legal de 6% do valor do salário do funcionário, limitado ao valor efetivamente fornecido sobre o valor do fornecimento						
I.1 – 12x36 (4*RS\$6,00*15 dias/mês)						
Quant. de Funcionários	Valor Mensal por Funcionário (RS)				Valor Mensal Total (RS)	
	Média Dias Úteis	Valor Unitário Vigente (RS)	Quant. Diária	Fornecimento		
7	15	R\$ 6,00	4	R\$ 360,00	R\$ 2.520,00	
I.2 – 44 e 30h/semanais (4*RS\$6,00*22 dias/mês)						
Quant. de Funcionários	Valor Mensal por Funcionário (RS)				Valor Mensal Total (RS)	
	Média Dias Úteis	Valor Unitário Vigente (RS)	Quant. Diária	Fornecimento		
78	22	R\$ 6,00	4	R\$ 528,00	R\$ 41.184,00	
Total I					R\$ 43.704,00	
II – Desconto (até 6% do valor do salário do funcionário, limitado ao valor fornecido)						
Cargo	Quant.	Base de Cálculo (salário)	Desconto		Desconto Efetivo Unitário (RS)	Valor do Desconto por cargo (RS)
			6%	Valor Fornecido (RS)		
Auxiliar de Serviços	20	R\$ 1.595,37	R\$ 95,72	R\$ 528,00	R\$ 95,72	R\$ 1.914,44
Contínuo/Office Boy/Mensageiro	1	R\$ 1.595,37	R\$ 95,72	R\$ 528,00	R\$ 95,72	R\$ 95,72
Copeiro	2	R\$ 1.595,37	R\$ 95,72	R\$ 528,00	R\$ 95,72	R\$ 191,44
Design Gráfico	1	R\$ 3.418,65	R\$ 205,12	R\$ 528,00	R\$ 205,12	R\$ 205,12
Editor e Finalizador de Vídeo	2	R\$ 2.393,06	R\$ 143,58	R\$ 528,00	R\$ 143,58	R\$ 287,17
Encarregado	1	R\$ 2.848,88	R\$ 170,93	R\$ 528,00	R\$ 170,93	R\$ 170,93
Fotógrafo	2	R\$ 2.393,06	R\$ 143,58	R\$ 528,00	R\$ 143,58	R\$ 287,17
Garçom	5	R\$ 1.595,37	R\$ 95,72	R\$ 528,00	R\$ 95,72	R\$ 478,61
Motorista Categoria B	2	R\$ 3.138,32	R\$ 188,30	R\$ 528,00	R\$ 188,30	R\$ 376,60
Motorista Executivo Categoria B	21	R\$ 3.640,45	R\$ 218,43	R\$ 528,00	R\$ 218,43	R\$ 4.586,97
Motorista Categoria D	1	R\$ 3.765,98	R\$ 225,96	R\$ 528,00	R\$ 225,96	R\$ 225,96
Oficial de Manutenção	6	R\$ 2.165,15	R\$ 129,91	R\$ 528,00	R\$ 129,91	R\$ 779,45
Operador de Câmera	2	R\$ 2.393,06	R\$ 143,58	R\$ 528,00	R\$ 143,58	R\$ 287,17
Operador de monitoramento	2	R\$ 2.051,19	R\$ 123,07	R\$ 528,00	R\$ 123,07	R\$ 246,14
Porteiro Diurno 12/36	4	R\$ 2.051,19	R\$ 123,07	R\$ 360,00	R\$ 123,07	R\$ 492,29
Porteiro Noturno 12/36	3	R\$ 2.051,19	R\$ 123,07	R\$ 360,00	R\$ 123,07	R\$ 369,21
Porteiro Diurno	2	R\$ 2.051,19	R\$ 123,07	R\$ 528,00	R\$ 123,07	R\$ 246,14
Recepcionista	8	R\$ 2.734,92	R\$ 164,10	R\$ 528,00	R\$ 164,10	R\$ 1.312,76
Total II						R\$ 12.553,29
Valor mensal estimado do reembolso (I-II)						R\$ 31.150,71



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0X/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0X/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor Total do Contrato (R\$)	Valor do Contrato Relativo ao Exercício seguinte ao do Balanço Patrimonial – Ano:
		R\$	R\$

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

Contagem, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal do licitante

AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERATIVA OU ABSORÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 = _____ (≥ 1)
Valor Anual dos Contratos

Observação: O resultado deverá ser igual ou superior a 1, visando à demonstração de que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou iniciativa privada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Minuta ANEXO I do Contrato Administrativo nº xx/2024

TERMO DE COMPROMISSO e NÃO-DIVULGAÇÃO

_____ (CONTRATADA), por intermédio de seu representante legal _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, pelo presente termo, a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações da CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, em conformidade com o disposto na cláusula de “proteção de dados pessoais”, respeitadas as finalidades estabelecidas neste Contrato.

A cláusula de “proteção de dados pessoais e sensíveis”, disposta neste Contrato, visa assegurar o adequado tratamento e proteção de dados pessoais relacionadas às pessoas físicas identificadas ou identificáveis no âmbito das atividades e ações da CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM.

Desse modo, o RESPONSÁVEL reconhece que, em razão das especificidades do objeto ora contratado, poderá ter contato e tratar informações relacionadas à pessoa física – dentre outras - que podem ser conceituadas como sigilosas. Nessas hipóteses, o RESPONSÁVEL se compromete a assegurar a confidencialidade das informações, resguardando a finalidade estabelecida pela CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM e a assegurar que essas informações não poderão ser divulgadas a terceiros não autorizados.

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências quanto a classificação da informação deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Findada a presente relação contratual, o RESPONSÁVEL se compromete a eliminar e não utilizar quaisquer informações sigilosas e/ou pessoais e/ou sensíveis, advindas desta relação contratual, salvo disposição legal em contrário.

O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com o cumprimento do objeto deste Contrato, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

Por fim, o RESPONSÁVEL se compromete a garantir as medidas técnicas e administrativas adequadas para promover a segurança das informações em suas atividades, resguardando-se a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas ao presente Contrato.

Contagem, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

E-mail:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º05/2023								
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES PRESENTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.								
MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL POR LOTE DA CONTRATAÇÃO								
AMPLA CONCORRÊNCIA								
(preenchida em papel timbrado da proponente)								
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA					PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE			
Razão Social								
CNPJ								
Endereço								
E-mail								
Telefone/Fax								
Nome do Representante Legal								
Identidade do Representante Legal								
CPF do Representante Legal								
LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UN.	QTD	SINDICATO ADOTADO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Auxiliar de Serviços	44 horas semanais	Profissional	20		R\$	R\$	R\$
02	Contínuo/Office Boy/Mensageiro	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
03	Copeiro	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
04	Design Gráfico	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
05	Editor e Finalizador de Vídeo	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
06	Encarregado	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
07	Fotógrafo	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
08	Garçom	44 horas semanais	Profissional	5		R\$	R\$	R\$
09	Motorista Categoria B	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
10	Motorista Executivo Categoria B	44 horas semanais	Profissional	21		R\$	R\$	R\$
11	Motorista Categoria D	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
12	Oficial de Manutenção	44 horas semanais	Profissional	6		R\$	R\$	R\$
13	Operador de Câmera	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
14	Operador de monitoramento	30 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
15	Porteiro Diurno 12/36	12x36h	Profissional	4		R\$	R\$	R\$
16	Porteiro Noturno 12/36	12x36h	Profissional	3		R\$	R\$	R\$
17	Porteiro Diurno	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
18	Recepcionista	44 horas semanais	Profissional	8		R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL:							R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO:							(em algarismo e por extenso)	
VALOR ANUAL ESTIMADO:							(em algarismo e por extenso)	
Prazo de Validade da Proposta:			90 (noventa) dias					
Entrega - prazo e condições:			Conforme edital e seus anexos.					
Local de Prestação dos serviços:			Prédio da CMC- Praça São Gonçalo, 18 - Centro - Contagem.					
OBSERVAÇÕES:								



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



1. O quantitativo acima é feito por estimativa, servindo apenas para o procedimento licitatório, não ficando a Câmara Municipal de Contagem obrigada a contratar o total desta planilha.
2. Os preços deverão ser apresentados de forma legível.
3. A coluna “valor unitário estimado” refere-se ao custo (por cargo) obtido levando-se em consideração a porcentagem da taxa administrativa ofertada. A coluna “valor mensal estimado” é o resultado da multiplicação entre o “valor unitário estimado” e a respectiva quantidade de vagas desse cargo.

Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no edital e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

PERTENCENTE AO ANEXO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, DEVENDO SER PREENCHIDA PARA TODOS OS CARGOS

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA	
1	FUNÇÃO
2	JORNADA
3	SALÁRIO, CONFORME ESTABELECIDO PELA CMC
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

MONTANTE A - Remuneração por Trabalhador		
Composição da Remuneração		Valor (R\$)
Salário-Base		
Adicional de Periculosidade		
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Outros (especificar)		
Outros (especificar)		
Total Montante A - Remuneração por Trabalhador		
MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas por Trabalhador		
Grupo I – Encargos Sociais (incidente sobre total Montante “A”)		
Descrição	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)
INSS	20,00%	
FGTS	8,00%	
SESC ou SESI	1,50%	
SENAI - SENAC	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
Salário Educação	2,50%	
RAT (Risco Ambiental do Trabalho)	VARIÁVEL	
Total Grupo I		
Grupo II – Encargos Trabalhistas		
Descrição	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)
Férias		
Abono Constitucional de Férias		
13º (décimo terceiro) Salário		
Aux. Enfermidade		
Faltas Legais		
Licença-Paternidade/Maternidade		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalho		
Total Grupo II		



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



Grupo III (Incidência Cumulativa Grupo I X Grupo II)			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Incidência Cumulativa Grupo I X Grupo II			
Total Grupo III			
Grupo IV (Verbas Rescisórias – Provisão para pagamentos futuros)			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Indenização (rescisão s/ justa causa)			
Aviso Prévio Indenizado			
Indenização Adicional (Lei 7.238/84)			
Total do Grupo IV			
Total do MONTANTE B			
MONTANTE C – Insumos e Outros Custos			
Grupo I – Insumos			
Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Total Grupo I			
Grupo II – Despesas Reembolsáveis			
Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Alimentação/Refeição (R\$XXX,XX * 15 ou 22 dias * 80%)			
Transporte (4 * R\$6,00 * 15 ou 22 dias – Desc. 6% s/salário)			
Total Grupo II			
Total do Montante C			
Total do Custo Direto			
MONTANTE D – Custos e Despesas Indiretas			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
Despesas Indiretas (sobre o custo direto)			
Lucro (sobre o custo direto + despesas indiretas)			
Total do Montante D			
SUBTOTAL – Custo Direto + BDI			
MONTANTE E – Tributos e Contribuições			
Descrição	Percentual (%)		Valor Mensal (R\$)
ISSQN	3%		
PIS			
COFINS			
Total do Montante E			
Preço Total Mensal Estimado			
Preço Total Anual Estimado			



Observações:

- Valores de salários fixados pelo TR.
- Valores de Transporte fixados com base no valor da passagem mais comum em Contagem, R\$6,00, sendo 4 por dia, multiplicado pela média de dias úteis mensais (22 ou 15 dias/mês, conforme memória de cálculo), deduzido do total o desconto legal de 6% do valor do salário do funcionário, limitado ao valor efetivamente fornecido sobre o valor do fornecimento.
- Os itens RAT, PIS e COFINS devem ser indicados para a realidade da empresa prevista para toda a vigência do contrato e as possíveis prorrogações até 60 meses, considerando que não poderão ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, salvo por alterações na LEI.
- Deve ser indicado no Grupo I do Módulo 3 os custos relativos a UNIFORMES e benefícios da CCT.
- A alíquota do ISS a ser utilizada na elaboração das propostas é de 3%, conforme Lei Municipal de Contagem.



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Presencial nº.05/2023, Processo nº.032/2023 conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Data de validade da procuração

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 05/2023.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTÁ DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTE LEGISLATIVO UM ENVELOPE SEPARADO COM OS DIZERES CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTA ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTA DECLARAÇÃO, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 6- CREDENCIAMENTO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

**DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL E
TRABALHISTA DA ME OU EPP**

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à
_____, neste ato representado pelo(s)
_____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG,
CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na
condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>,
declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume
o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis,
prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ (SOMENTE NO CASO DA EMPRESA ME OU EPP OU EQUIPARADA QUE TIVER RESTRIÇÃO FISCAL) SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTA LEGISLATIVO UM ENVELOPE SEPARADO COM OS DIZERES CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTA ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTA DECLARAÇÃO, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 6-CREDENCIAMENTO).



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Pessoa Jurídica),, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Empresário, sócio ou preposto)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM
ESTADO DE MINAS GERAIS



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FIGURA EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM**

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa)
por meio de seu representante legal o

Sr.(a) _____ declara para sua habilitação no processo
nº 032/2023 , Pregão Presencial nº 05/2023, de que não consta em nosso quadro
societário nenhum funcionário público do Município de Contagem.

Contagem, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Representante Legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO
DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO N° 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2023

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE EDITAL E INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

A (O) _____ (empresa), por meio de seu representante legal, declara que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

Contagem, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena de responsabilização, nos termos da lei, que possui ou instalará escritório em Contagem/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência do contrato, para a prestação dos serviços referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Contagem, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor Total do Contrato (R\$)	Valor do Contrato Relativo ao Exercício seguinte ao do Balanço Patrimonial – Ano:
		R\$	R\$

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

Contagem, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do **representante legal** do licitante

AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERATIVA OU ABSORÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 = _____ (≥ 1)
Valor Anual dos Contratos

Observação: O resultado deverá ser igual ou superior a 1, visando à demonstração de que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor anual dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou iniciativa privada.

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, **por intermédio de seu representante legal**, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Contagem, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura de **representante legal** do licitante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ (SOMENTE NO CASO DA EMPRESA ME OU EPP OU EQUIPARADA QUE TIVER RESTRIÇÃO FISCAL) SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DE QUALQUER ENVELOPE OU CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA CREDENCIAR UM REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ ENTREGAR DIRETAMENTE A PREGOEIRA OU PROTOCOLIZAR NA PRESIDÊNCIA DESTA LEGISLATIVO UM ENVELOPE SEPARADO COM OS DIZERES CREDENCIAMENTO (DENTRO DESTA ENVELOPE DEVERÃO CONSTAR ALÉM DESTA DECLARAÇÃO, OS DEMAIS DOCUMENTOS DO ITEM 6- CREDENCIAMENTO).



ANEXO V - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO Nº 032/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução contratual.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do Edital nº 06/2023, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Data e local.

Carimbo e Assinatura do Servidor

Assinatura do Representante Legal

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO, NO MOMENTO DA VISITA, AO RESPONSÁVEL DA CÂMARA DE CONTAGEM QUE, APÓS SUA REALIZAÇÃO, O ATESTARÁ ATRAVÉS DE ASSINATURA E CARIMBO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XX/2024 PA. 032/2023 - PP. 005/2023

TERMO DE CONTRATO N.º
XX/2024 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE CONTAGEM, E
_____ PARA RESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE
NATUREZA CONTÍNUA, COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE
MÃO DE OBRA.

CONTRATANTE

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 18.561.209/0001-90, com sede na Praça São Gonçalo, n° 18, Centro, Contagem/MG, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador Alexsander Chiodi Maia, portador da Carteira de Identidade n° MG 5.427.124 expedida pelo SSP/MG e inscrito no CPF sob o n° 793.098.366-87, na qualidade de **CONTRATANTE**;

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede e administração na Rua _____, n° _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, aqui representada por _____, portador da CI n° _____ expedida pelo ___/___, inscrito no CPF sob o n° _____, residente na Rua _____, n° _____, Bairro _____, Município de _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social] e documento de identificação, anexas, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

RESOLVEM, na forma da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n° 3.555/2000, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios, da teoria geral dos contratos, demais legislações pertinentes, na fundamentação jurídica, subsidiariamente na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n° 05/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1 Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial n° 05/2023 com seus anexos, doravante denominado simplesmente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL, Requisição de Compras nº 32/2024 de 29/07/2024, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, e demais elementos constantes do Processo Administrativo nº 032/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, conforme especificações e quantidades presente no Termo de Referência e na proposta comercial.

2.2 Os serviços serão prestados por meio dos cargos, atividades, jornadas de trabalho e quantitativos de mão de obra definidos no quadro a seguir:

ITEM	CARGOS	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	UND.	QTD.
1	Auxiliar de Serviços	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral;operar máquinas de limpeza;executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros;executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário;executar limpeza e desinfecção de vidrarias;recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho;executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	20
2	Contínuo/Office Boy/Mensageiro	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas;transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores;efetuar serviços bancários e de correio;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

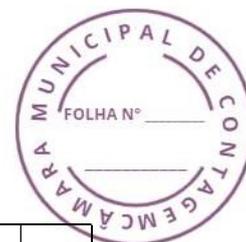


		<ul style="list-style-type: none">operar equipamentos de escritório;transmitir mensagens orais e escritas;manter sob sigilo as informações às quais tiver acesso;responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta;executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
3	Copeiro	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coqueria;Preparar café, utilizando maquinário próprio;Prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;Arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;Controlar o estoque de materiais utilizados;Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;Preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha;Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	2
4	Design Gráfico	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Criação e produção de animações para o meio digital;criação de logotipos, marcas e embalagens;definição da aparência e formato de páginas de jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel);criação visual de sites, blogs, banners para a internet e mídias sociais;planejamento e desenvolvimento de anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para a TV;manter suas criações e arquivos em pastas organizadas em drives físicos e virtuais;criatividade e bom gosto;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área	Profissional	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

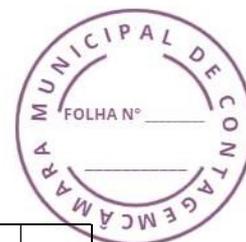


		<ul style="list-style-type: none">• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
5	Editor e Finalizador de Vídeo	<p>DESCRIÇÃO GERAL: O editor de vídeo é o profissional responsável pela edição, montagem e finalização de produtos como comerciais, depoimentos, programas de TV, entrevistas, documentários, materiais, filmes, etc.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar o planejamento e organização da rotina de elaboração de vídeos;• elaborar o roteiro ou script dos vídeos, verificando a coerência dos conteúdos;• captar e editar as imagens e áudios, utilizando os programas After Effects, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, dentre outros;• editar vídeos de diversos tamanhos e roteirizar os conteúdos;• Inserir efeitos gráficos e/ou ilustrativos nos vídeos, conforme a proposta do vídeo;• participar de reuniões junto as áreas responsáveis pela direção criativa e produção;• domínio em After Effects, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Final Cut Pro, dentre outros;• captação de áudio e vídeo;• edição de imagens para preenchimento dos vídeos e criação de Thumbnails;• Upload;• baixar e subir vídeos em plataformas e redes sociais como Youtube, Vimeo, Facebook, Instagram, etc;• escolher vídeos e áudios pagos ou gratuitos de bancos, vídeos e sons;• manter suas criações e arquivos em pastas organizadas em drives físicos e virtuais;• criatividade e bom gosto;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2
6	Encarregado	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação, limpeza, portaria e manutenção patrimonial, dentre outros;• administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;• verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



		<ul style="list-style-type: none">• auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);• elaborar e redigir ocorrências;• controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;• controlar o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;• treinar a equipe de trabalho;• responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe, avaliando o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatório de operação e de avaliação;• adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;• representar a empresa quando designado, nos clientes, sindicatos e órgãos públicos;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
7	Fotógrafo	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Criar imagens fotográficas de eventos, pessoas, locais, produtos, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Ampliar, retocar e criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel o outro suporte.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pesquisar ideias para fotos;• analisar que métodos e equipamentos usarão;• preparar a câmera, luzes, o local e o objeto da foto;• Tirar as fotos;• revelar e imprimir as fotos ou fornecer instruções ao laboratório comercial para processamento do filme;• escanear fotos no computador;• transferir imagens digitais da câmera para o micro e depois editá-las no computador;• guardar fotos em CD -ROM ou DVD, ou enviar por e-mail;• Conhecer câmeras, lentes, filmes e os diferentes efeitos que produzem;• Saber controlar luz artificial e natural;• saber revelar filmes, conhecer métodos e equipamentos modernos, tendências etc.;• saber usar programas como photoshop;• criatividade;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

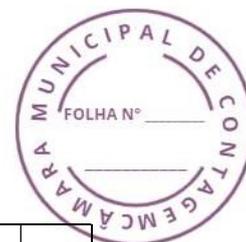


		<ul style="list-style-type: none">• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
8	Garçom	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Servir refeições e preparar os ambientes onde as refeições serão servidas, executar serviço individualizado de atendimento volante nas unidades administrativas, gabinetes, aos demais usuários da CONTRATANTE, repor e recolher água e café, dentre outros.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servir café e água, executar serviço individualizado de atendimento volante nas unidades administrativas, gabinetes, aos demais usuários, em horários preestabelecidos, e em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;• preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da Fiscalização e normas da CONTRATANTE;• servir (quando autorizado) lanche, almoço, água, café, chá, cappuccino e leite e outros, em eventos institucionais, organizados por esta casa legislativa;• lavar e higienizar todos os utensílios utilizados na execução dos serviços, bem como os utilizados no preparo de bebidas, e eventualmente alimentos, fornecidos pela CONTRATANTE, por ocasião de reuniões, e outros eventos, e ainda equipamentos (máquinas de café e outros), após os atendimentos referidos no item anterior;• esterilizar, louças e talheres, com álcool, concentração a 70% (setenta por cento), utilizando borrifador;• montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;• recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água;• repor, quantas vezes for necessário, água e café servidos aos funcionários e usuários desta casa legislativa;• disponibilizar água, em jarras, e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais, caso seja necessário e assim orientado;• lavar todos os utensílios utilizados no preparo de bebidas, e eventualmente alimentos, fornecidos pela CMC, com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou panos de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;• agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato para com todos os funcionários e usuários da CONTRATANTE;• ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas curtas, e demais cuidados de higiene pessoal;• Observar rigorosamente, no que couber, as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	5



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

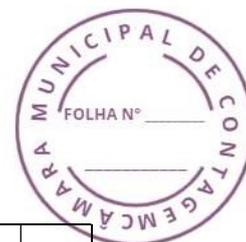


		<ul style="list-style-type: none">• prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela CONTRATANTE;• cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;• comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: bandejas, copos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres e outros;• manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;• manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;• cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;• executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização;• comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
9	Motorista Categoria B	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de servidores, documentos e materiais diversos;• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;• Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



		<ul style="list-style-type: none">• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.				
10	Motorista Executivo Categoria B	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de autoridades;• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;• Observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; <p>Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p>	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	21
11	Motorista Categoria D	<p>Executar as tarefas descritas na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho), especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos da CONTRATANTE para o transporte de servidores, documentos e materiais diversos;• manter os veículos de uso em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança;• comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos;• manter devidamente abastecido os veículos fornecendo inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível;• manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização;• executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e correspondências, etc.• executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;• observar as normas internas da Câmara Municipal de Contagem;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente	Profissional	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



		<ul style="list-style-type: none">• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; <p>OBS.: O veículo a ser dirigido é uma VAN, com capacidade para 14 passageiros.</p>				
12	Oficial de Manutenção	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar reparos hidráulicos em pias, tanques, vasos sanitários e outros presentes no ambiente de trabalho;• realizar instalações hidráulicas de baixa complexidade (vasos, torneiras, pias, tanques, máquinas de lavar e outros),• realizar substituição/manutenção ralos, torneiras/descargas e outro componente externo do circuito hidráulico;• realizar desentupimentos, substituição de vidros, vidraças e espelhos;• realizar instalação de prateleiras, armários e outros pre fabricados;• realizar trocas de maçanetas, fechaduras, dobradiças e outros, instalação de marcos, portas de madeira, aço ou blindex e janelas;• realizar pequenos reparos em grades, gradios, corrimões;• realizar instalação de ferragens variadas;• realizar instalação de quadros, murais e outros;• realizar poda básica em arbustos e árvores de pequeno porte;• organização do material de trabalho, agilidade no atendimento;• realizar planejamento de material necessário à execução de cada chamado;• realizar capina e jardinagem básica para manutenção de jardins e hortas;• realizar limpeza de caixas de gordura;• realizar trocas de lâmpadas e instalações elétricas de baixa complexidade (campainhas, interfones e ventiladores);• realizar manutenção ordinária na rede elétrica;• realizar instalação de pontos de rede;• realizar substituição de tomadas;• realizar suas atividades respeitando as regras de segurança;• executar reparos em geral;• executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	6
13	Operador de Câmera	<p>DESCRIÇÃO GERAL: Captar imagens através de câmeras de cinema e vídeo para a realização de produções televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Captar imagens em movimento; interpretar visualmente o roteiro; executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens, dialogando constantemente com a equipe de trabalho.</p> <p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Captar imagens em movimento, externas ou estúdio;• posicionar e ajustar câmara, enquadrar e focar imagens;	44 horas semanais	Ensino Médio Completo mais curso de formação na área correlata a função ou Superior na área de Comunicação Social	Profissional	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS

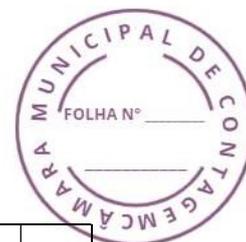


		<ul style="list-style-type: none">interpretar visualmente o roteiro;compreender o projeto; definir conceito fotográfico juntamente com diretor; traduzir conceito fotográfico em imagens;executar conceito fotográfico;fazer testes fotográficos, estabelecer movimento de câmara;organizar produção de imagens;participar de elaboração de cronograma; participar de ensaios;comunicar-se:informar departamentos das necessidades referentes à captação e imagens; dialogar com diretor de TV, do filme ou vídeo, com produtores, repórteres, técnicos de som, equipe em geral;saber lidar com câmeras e celulares, entradas de microfones para gravação, transferências de arquivos, cartões de memória, escolha de ângulos, montagem de tripés e teleprompter;executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
14	Operador de monitoramento	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo;elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações;monitorar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir irregularidades;zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	2
15	Porteiro Diurno 12/36	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;abrir e fechar as dependências de prédios;receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;atender e efetuar ligação telefônica;receber e transmitir mensagens;manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;	12x36h	Ensino Fundamental Completo	Profissional	4



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



		<ul style="list-style-type: none">• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
16	Porteiro Noturno 12/36	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;• abrir e fechar as dependências de prédios;• receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;• atender e efetuar ligação telefônica;• receber e transmitir mensagens;• manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	12x36h	Ensino Fundamental Completo	Profissional	3
17	Porteiro Diurno	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;• abrir e fechar as dependências de prédios;• receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;• atender e efetuar ligação telefônica;• receber e transmitir mensagens;• manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;• comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	Profissional	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



		<ul style="list-style-type: none">• zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;• inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;• utilizar recursos de informática;• executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;• executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).				
18	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none">• Manter a recepção sempre bem organizada e limpa.• Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas.• Recepcionar membros da comunidade, servidores e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.• Atender chamadas telefônicas e anotar recados.• Prestar informações.• Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.• Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, para atender solicitações e necessidades da unidade.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.• Receber, orientar e encaminhar o público.• Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade.• Ficar à disposição para tirar dúvidas e oferecer informações e meios de solucionar pequenos problemas.• Dentre outras, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).	44 horas semanais	Ensino Médio Completo	Profissional	8
QUANTIDADE TOTAL						85

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados no Edital e seus anexos pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

3.2 O objeto deste termo de referência será prestado na Câmara Municipal de Contagem, localizada na Praça São Gonçalo, Nº 18, Bairro Centro, em Contagem/MG, CEP: 32.017-730, dentro do prazo e horários, conforme solicitação da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



3.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, inclusive podendo se dar remotamente, quando possível e necessário, para atender às demandas da Câmara Municipal de Contagem, mediante comunicação prévia ao Preposto da CONTRATADA;

3.4 A CONTRATADA deverá iniciar plenamente a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS:

3.4.1 Será indicado na Ordem de Serviços o quantitativo de prestadores de serviços, local para a execução dos serviços e todas as demais informações necessárias à execução dos serviços contratados.

3.5 A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, necessários para a execução dos serviços, nos termos do Termo de Referência;

3.6 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Contagem com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

3.7 A CONTRATADA deverá, ainda, indicar ao gestor do contrato, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a CONTRATANTE, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, inclusive questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo, ainda, atender aos chamados do gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente;

3.8 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir o ajuste nos termos previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993, com a consequente aplicação do disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;

3.9 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas;

3.10 A contratação dos serviços ora licitados não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

3.11 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.12 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



3.13 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.14 O CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento à Contratada.

3.15 O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os quantitativos contratados, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

3.16 Demais informações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com TERMO INICIAL em XX (xxx) DE XXX DE 202X e TERMO FINAL em XX (xxx) DE XXX DE 202X.

1.1.1 Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, caso sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

1.1.1.1 Prestação regular dos serviços;

1.1.1.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

1.1.1.3 Manutenção do interesse pelo CONTRATANTE na realização do serviço;

1.1.1.4 Manutenção da vantajosidade econômica do valor do Contrato para a administração; e

1.1.1.5 Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor **TOTAL ESTIMADO** da contratação é de _____ (_____), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os seguintes valores unitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UN.	QTD.	SINDICATO ADOTADO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Auxiliar de Serviços	44 horas semanais	Profissional	20		R\$	R\$	R\$
02	Contínuo/Office Boy/Mensageiro	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
03	Copeiro	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
04	Design Gráfico	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
05	Editor e Finalizador de Vídeo	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
06	Encarregado	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
07	Fotógrafo	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
08	Garçom	44 horas semanais	Profissional	5		R\$	R\$	R\$
09	Motorista Categoria B	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



10	Motorista Executivo Categoria B	44 horas semanais	Profissional	21		R\$	R\$	R\$
11	Motorista Categoria D	44 horas semanais	Profissional	1		R\$	R\$	R\$
12	Oficial de Manutenção	44 horas semanais	Profissional	6		R\$	R\$	R\$
13	Operador de Câmera	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
14	Operador de monitoramento	30 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
15	Porteiro Diurno 12/36	12x36h	Profissional	4		R\$	R\$	R\$
16	Porteiro Noturno 12/36	12x36h	Profissional	3		R\$	R\$	R\$
17	Porteiro Diurno	44 horas semanais	Profissional	2		R\$	R\$	R\$
18	Recepcionista	44 horas semanais	Profissional	8		R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL							R\$	R\$

5.2 As demais especificações do objeto estão descritas no Termo de Referência.

5.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, nas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
1.01.1.01.031.0001	2001	33.90.34.00	01500000

6.2 No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n. 8.666/93.

7.2 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

7.3 Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em Contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

7.4 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a



frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e Contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.

7.5 O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

7.6 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

7.7 Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

7.8 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os seus agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

7.9 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

7.10 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

7.11 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Em garantia à execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

8.1.1 Caução em dinheiro, por meio de depósito bancário em conta corrente da Câmara Municipal de Contagem, específica para recebimento de valores em garantia a Contratos com prestadores de serviços;

8.1.2 Títulos da Dívida Pública;

8.1.3 Seguro Garantia;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



8.1.4 Fiança Bancária.

8.1.4.1 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.2 No prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Contagem o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual;

8.3 Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no item 8.2.

8.4 Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pela CONTRATADA.

8.5 O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.6 O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações a Câmara Municipal de Contagem e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

8.7 A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência deste Contrato e, também, o período de 04 (quatro) meses após o término deste, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

8.8 Será considerada extinta a garantia:

8.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.8.2 no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

8.9 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.10 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

8.11 Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.12 A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Da Forma de Pagamento

9.1.1 O pagamento pelo serviço prestado ocorrerá na forma de reembolso, conforme Planilha de Composição de Preços, e será realizado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências deste contrato e de seus anexos, e apresentados os documentos fiscais pertinentes. Eventuais problemas no faturamento que impliquem na



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



substituição da nota fiscal/fatura resultarão na abertura de nova contagem do prazo de pagamento.

9.1.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela CONTRATADA, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem.

9.1.3 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional ou Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Contagem identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverão devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Contrato, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

9.1.4 O pagamento devido pela Câmara Municipal de Contagem será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério da Câmara Municipal de Contagem.

9.1.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

9.1.6 Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados para a Câmara Municipal de Contagem mensalmente.

9.1.7 A documentação deverá ser exclusiva do Contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

9.1.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara Municipal de Contagem encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte:

I. o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.1.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a Câmara Municipal de Contagem plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.1.10 O desconto referente ao serviço não prestado ou valor faturado indevidamente será realizado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência, salvo no último mês da prestação do serviço, onde o desconto ocorrerá na mesma fatura.

9.1.11 Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

9.1.12 Os valores reembolsados pelo CONTRATANTE ocorrerão mediante apresentação de comprovantes e observados os limites de valores totais apresentados na Planilha de Composição de Preços.

9.1.13 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação.



9.1.13.1 A comprovação ocorrerá por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: $[\text{custo total mensal do vale transporte}] = [\text{n}^\circ \text{ de vales/dia}] \times [\text{tarifa(s) vigente(s)}] \times [\text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados}] - [6\% \text{ sobre o valor do salário mensal}]$.

9.1.14 A Câmara Municipal de Contagem reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-alimentação/refeição/outras, respeitado o valor mínimo estabelecido pela CCT da categoria, deduzido da parcela de contribuição do empregado prevista no referido instrumento coletivo ou em legislação específica.

9.1.14.1 A comprovação ocorrerá por meio por meio do extrato de carga da operadora e o reembolso ocorrerá conforme descrito a seguir:

- Cálculo por funcionário: $[\text{custo total mensal do benefício}] = [1(\text{um}) \text{ benefício/dia}] \times [\text{valor conforme convenção}] \times [\text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados}] - [20\% \text{ sobre o valor mensal do benefício}]$.

9.1.15 A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do CONTRATANTE, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

9.1.16 A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do Contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

9.1.17 A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem, bem como de seus substitutos, na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.
- b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Câmara Municipal de Contagem.
- c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior.
- d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.
- e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.
- f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.
- g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.
- h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.
- i) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.
- j) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



extra”, específica desta Câmara e na forma da legislação previdenciária.

k) No que tange aos vales-transportes e aos vales-alimentação/refeição/outros, deverão ser apresentados os comprovantes de fornecimento a cada empregado e planilha contendo memória de cálculos dos valores a serem reembolsados, que serão verificados pelo CONTRATANTE, bem como extrato de carga da operadora.

l) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

m) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.
- Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas: (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 (trinta) dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.
- Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.
- Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

n) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

o) Outros documentos que, a critério do CONTRATANTE, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço.

9.1.18 Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o CONTRATANTE tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

9.1.19 A CONTRATADA autoriza a Câmara Municipal de Contagem a, desde a publicação do Contrato, fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



9.1.20 A Câmara Municipal de Contagem fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, o valor da(s) fatura(s) referente aos serviços prestados, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

9.1.21 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Contagem poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.1.22 No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Câmara Municipal de Contagem serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

9.1.23 Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

9.2 Do Pagamento dos Encargos Sociais e Trabalhistas

9.2.1 Os encargos do Montante B - Encargos Sociais e Trabalhistas por Trabalhador, grupos II, III e IV, bem como os encargos previdenciários das incidências sobre as referidas rubricas, serão faturados à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

9.2.2 A fatura deverá ser encaminhada pela CONTRATADA ao gestor do Contrato, no mês subsequente ao do fato gerador, juntamente com planilha contendo o valor faturado, detalhada por empregado, e acompanhada dos documentos pertinentes.

9.2.2.1 A Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional poderá, a qualquer tempo, solicitar a complementação da documentação encaminhada, caso entenda necessário.

9.2.3 Estando o faturamento devidamente instruído com toda a documentação necessária, à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional analisará a conformidade dos pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

9.2.4 Cumpridos todos os requisitos, o gestor do Contrato encaminhará a documentação para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente atestada.

9.2.5 Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do Contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do Contrato com mais de 01 (um) ano de serviço, o pagamento incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo necessária a apresentação do cálculo já homologado junto à Secretária de Trabalho do Ministério da Economia ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 É admitida a repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva



de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

10.2 O valor deste Contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

10.2.1 Os valores referentes à remuneração prevista neste Contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactoados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG ou ato do Poder Público;

10.2.2 O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;

10.2.3 O valor dos insumos e outros custos discriminados no **Grupo I do Montante C da Planilha de Preços**, que não estiverem assegurados em instrumento coletivo, poderão ser reajustados, mediante iniciativa da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico-IBGE, que poderá ser modificado por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município de Contagem/MG, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, respeitando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 299/06, alterado pelo Decreto nº 1936/20 do Município de Contagem, bem como no artigo 58, Inciso I e §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado o seguinte:

10.2.3.1 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

10.2.3.2 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.

10.3 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.

10.4 Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

10.5 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente à repactuação ou ao reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

10.6 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:

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

10.6.2 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);

10.6.3 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.

10.7 Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação e ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.



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

10.14 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo cumprimento do objeto contratado, a Administração reserva para si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos, diretamente, através de servidor designado.

11.2 O acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto desta licitação, será realizada Diretora de Planejamento e Coordenação Institucional, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do item 9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

12.1 As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE, além das resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, são aquelas previstas no Termo de Referência, na Proposta Comercial e demais normas pertinente.

12.1.1 DA CONTRATADA

12.1.1.1 Cumprir todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

12.1.1.2 Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;



- 12.1.1.3** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- 12.1.1.4** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no início da prestação dos serviços, os profissionais necessários à realização dos trabalhos, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no termo de referencial;
- 12.1.1.5** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.1.1.6** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.1.7** Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam alguma das vagas ofertadas;
- 12.1.1.7.1** Fica vedado que as entrevistas sejam feitas pelo encarregado durante seu horário de trabalho na Câmara Municipal de Contagem.
- 12.1.1.8** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, para exercer as funções referentes ao objeto do contrato;
- 12.1.1.9** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência;
- 12.1.1.10** Manter seus profissionais sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações Interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRANTE entender convenientes;
- 12.1.1.11** Orientar seus empregados a agirem com discrição na execução dos serviços, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, bem como a lidar com os servidores, visitantes e demais prestadores de serviço de forma cordial, bem como a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 12.1.1.12** Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;
- 12.1.1.13** Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;
- 12.1.1.14** Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como arcar com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza, decorrentes da execução do Contrato;
- 12.1.1.15** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE no que diz respeito à execução do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



- 12.1.1.16** Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitar os prazos fixados;
- 12.1.1.17** Executar o Contrato e responsabilizar-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 12.1.1.18** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Termo de Referência;
- 12.1.1.19** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE;
- 12.1.1.20** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;
- 12.1.1.21** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional da Câmara Municipal de Contagem, durante a sua execução;
- 12.1.1.22** Contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na Câmara Municipal de Contagem, devendo entregar à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE os certificados e as respectivas apólices no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início de vigência do Contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- 12.1.1.23** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do CONTRATANTE;
- 12.1.1.24** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada, conforme expresso no Termo de Referência;
- 12.1.1.25** Encaminhar ficha de empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação de serviço na Câmara Municipal de Contagem, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso, sendo que os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do CONTRATANTE, serão confeccionados com fotografia do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao CONTRATANTE no último dia de prestação de serviço do empregado na Câmara Municipal de Contagem;
- 12.1.1.26** Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;
- 12.1.1.27** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 12.1.1.28** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados ou com estes conexos;
- 12.1.1.29** Comunicar ao INSS através da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) quaisquer acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, quando ocorrerem, mesmo em caso de acidentes sem afastamentos;
- 12.1.1.29.1** Todo acidente ocorrido dentro das dependências da CONTRATANTE, independente da sua gravidade, deverá ser comunicado à CONTRATANTE, indicando suas causas e as medidas adotadas.
- 12.1.1.30** Promover ações objetivando aplicar medidas previstas no PPRA e no PCMSO;



12.1.1.30.1 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS e suas revisões anuais.

12.1.1.30.2 Apresentar cópias, sempre que solicitado, do PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL e suas revisões anuais, além de indicar médico coordenador do respectivo programa em atendimento à NR-07 da Portaria 3214 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, mantendo este local para encaminhamento dos trabalhadores com possíveis acometimentos à saúde originados pela exposição aos riscos nos processos de trabalho.

12.1.1.30.3 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para aqueles que devam usá-los por força de lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, e tomar as seguintes medidas:

- a) Exigir seu uso.
- b) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- c) Orientar e treinar os empregados sobre o uso guarda e conservação adequados.
- d) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- e) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- f) Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade observada.

12.1.1.31 Remunerar os funcionários de acordo com os salários definidos na Planilha de Composição de Preços, cumprindo todas as legislações vigentes e concedendo aos seus funcionários os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva da Categoria (CCT);

12.1.1.32 Responsabilizar-se pelo pagamento regular dos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato;

12.1.1.33 Fornecer os vales-transportes e os vales-alimentação/refeição/outros, de forma integral e antecipada imediatamente no ato da contratação e até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços, na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal;

12.1.1.34 Pagar os adicionais de insalubridade e periculosidade aos funcionários que deles façam jus, nos termos da legislação trabalhista, da medicina e segurança do trabalho e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

12.1.1.34.1 Realizar, às suas expensas, perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no MTE, para averiguar a caracterização e classificação de insalubridade ou periculosidade não especificada na Planilha de Composição Preço;

12.1.1.34.2 Os custos com os adicionais de insalubridade, previamente não caracterizados, podem ser identificados durante a execução contratual e inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços, mediante apresentação de laudo da segurança do trabalho para comprovação.

12.1.1.35 Controlar a frequência dos trabalhadores designados para a prestação de serviços de acordo com as legislações vigentes do Ministério do Trabalho, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais junto ao gestor local da CONTRATANTE, nos termos do Termo de Referência;

12.1.1.36 Realizar, quanto solicitado pela CONTRATANTE, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria;

12.1.1.37 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.1.38 Entregar nas dependências da Câmara Municipal de Contagem os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE na data de início da vigência do Contrato;

12.1.1.39 Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

12.1.1.40 Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE e a permanência nas dependências do CONTRATANTE fora do horário de trabalho;

12.1.1.41 Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

12.1.1.42 Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no Termo de Referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que a Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário;

12.1.1.43 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, observado o disposto no artigo 71 da Lei 8.666, de 1993, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação pátria vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

12.1.1.44 Cumprir todas as determinações legais e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas;

12.1.1.45 Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214, de 1978, e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mediante apresentação de laudo emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no MTE, para fins de inclusão e/ou comprovação deles na planilha de custos, sendo que os custos decorrentes da realização do referido laudo, o qual se destina a caracterizar e classificar o adicional de insalubridade ou periculosidade, quando devido e não especificado na planilha de custos apresentada, serão suportados pela CONTRATADA;



12.1.1.46 Comunicar, por escrito, à Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional do CONTRATANTE, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do CONTRATANTE, causados por seus empregados ou Preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do CONTRATANTE;

12.1.1.47 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

12.1.1.49 Prestar a Garantia no prazo e forma prevista no Termo de Referência;

12.1.1.50 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

12.1.1.50.1 Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias;

12.1.1.51 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.2 DA CONTRATANTE

12.1.2.1 Notificar a CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe prazo, para corrigi-la, sendo que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para as falhas verificadas somente serão acolhidas caso seja comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultado de fatos imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

12.1.2.2 Expedir, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

12.1.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

12.1.2.4 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

12.1.2.5 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica em seus equipamentos, instalados nas dependências da Câmara Municipal de Contagem;

12.1.2.6 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no Contrato;

12.1.2.7 Fiscalizar a execução do Contrato, sem que isso cesse ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



12.1.2.8 Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, observando o fiel cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, sem que isso exclua ou diminua a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

12.1.2.9 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente, esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais ou que não atenda o padrão de excelência pretendido e requerido na prestação do serviço;

12.1.2.10 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

12.1.2.11 Transmitir à CONTRATADA, por meio da Diretoria de Planejamento e Coordenação Institucional, as instruções necessárias à realização de serviços complementares ao Termo de Referência;

12.1.2.12 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de quaisquer acidentes com seus empregados;

12.1.2.13 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços contratados;

12.1.2.14 Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos ou apostilas que venham a ser celebrados;

12.1.2.15 Efetuar diligência, caso necessário, a fim de comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93 e demais pertinentes.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5 cometer fraude fiscal.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



14.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2 Multa de:

14.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, com o consequente descredenciamento no Órgão pelo prazo de até cinco anos.

14.2.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



	conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto Municipal nº 1838, de 2012 e, subsidiariamente a Decreto nº 1.838 de 04 de maio de 2012.



14.7 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

15.1 O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

15.2 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

15.2.1 infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

15.2.2 entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

15.2.3 transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

15.2.4 recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

15.2.5 deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

15.2.6 deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

15.2.7 ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

15.2.8 subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

15.2.9 associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

15.2.10 nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3 A rescisão do contrato poderá ser:

15.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;

15.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

15.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

15.4 Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1 É vedado à CONTRATADA:



- 16.1.1** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
16.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

17.1 As partes contratantes declaram que não utilizarão trabalho infantil e serão integralmente respeitados os conceitos prescritos pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Qualquer parte poderá rescindir o contrato, de pleno direito, caso a outra deixe de cumprir as obrigações estabelecidas no referido diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

18.1 Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

18.2 A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

18.3 Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na Câmara Municipal de Contagem.

18.4 Vindo o CONTRATANTE a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o CONTRATANTE poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

19.1 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída nem atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

19.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros,



multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

19.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

19.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

20.1 As partes se comprometem, por si, seus funcionários ou qualquer pessoa a elas ligadas, a manter sigilo e confidencialidade sobre todos os documentos, dados técnicos e informações decorrentes deste contrato, suscetíveis ou não de proteção legal, que lhe tenham sido confiadas, ou as quais tenham tido acesso, seja em virtude da presente contratação, responsabilizando-se pela reparação de danos decorrentes da violação da obrigação ora assumida, sendo que esta subsistirá por 04 (quatro) anos após assinatura deste Contrato e independente do seu término de vigência ou rescisão.

20.2 A CONTRATADA afirma que tem totais condições de cumprir as disposições de sigilo e proteção de dados, nos termos do disposto na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei n. 13.709/2018) e, em vista disso, mantém e manterá, pelo prazo disposto no “caput” dessa cláusula, a CONTRATANTE totalmente indene de qualquer problema, reclamação e/ou penalidade, que possam recair sobre elas, por descumprimento da lei, por parte da CONTRATADA.

20.3 A Câmara Municipal de Contagem se compromete a tratar as informações classificadas como dados pessoais, decorrentes da execução dos serviços que se pretende contratar, em observância à legislação aplicável a espécie, preservando a finalidade para a qual os dados foram obtidos.

20.3.1 Havendo a necessidade de alteração da finalidade originalmente prevista, a Câmara Municipal de Contagem se compromete a notificar a CONTRATADA acerca da alteração;

20.3.2 Atingida a finalidade ou findo o período temporal determinado, as informações pessoais serão restritas ou eliminadas conforme o âmbito e limites técnicos das atividades da Câmara Municipal de Contagem, resguardando-se a sua conservação para o cumprimento de obrigações normativas, bem como para o eventual exercício de ações de controle.

20.4 O tratamento de dados pessoais relacionado à presente contratação somente se dará quando necessário à fiel execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



20.5 A Câmara Municipal de Contagem assegura que os servidores e colaboradores diretamente responsáveis pelas atividades que envolvam tratamento de dados pessoais decorrentes da presente contratação realizaram a assinatura de Termo de Compromisso e Não-Divulgação, bem como receberam treinamento específico sobre a proteção de dados pessoais;

20.6 A Câmara Municipal de Contagem garante que não será realizada a transferência ou compartilhamento dos dados pessoais tratados com terceiros, salvo quando seja requisito essencial para a correta execução do ajuste ou havendo previsão legal para tanto, casos em que a Câmara Municipal de Contagem notificará a CONTRATADA.

20.7 A Câmara Municipal de Contagem assegura a aplicação de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais envolvidos na contratação, conforme previsto na Política de Segurança da Informação da Câmara Municipal de Contagem.

20.7.1 Em caso de ocorrência de incidente com os dados pessoais, a Câmara Municipal de Contagem se obriga a comunicar tal fato às autoridades responsáveis, bem como à CONTRATADA, observados os prazos e procedimentos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

21.1 O Licitante fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERÇA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

23.1 O presente Termo poderá ser firmado por meio da ASSINATURA DIGITAL, certificada pelo sistema eletrônico de Informação-SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que garanta a eficácia das cláusulas, podendo ser atestada a qualquer tempo a autenticidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

24.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial de Contagem-DOC, na forma do Art .61, § Único da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1 As partes elegem o foro da Comarca de Contagem para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Termo de Contrato, vai assinado pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.

Contagem, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE: _____

Câmara Municipal de Contagem
Vereador Alexander Chiodi Maia - Presidente

CONTRATADA: _____

EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF: _____ CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2024
PA. 032/2023 PP.005/2023

TERMO DE COMPROMISSO e NÃO-DIVULGAÇÃO

_____ (CONTRATADA), por intermédio de seu representante legal _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, pelo presente termo, a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações da CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM, em conformidade com o disposto na cláusula de “proteção de dados pessoais”, respeitadas as finalidades estabelecidas neste Contrato.

A cláusula de “proteção de dados pessoais e sensíveis”, disposta neste Contrato, visa assegurar o adequado tratamento e proteção de dados pessoais relacionadas às pessoas físicas identificadas ou identificáveis no âmbito das atividades e ações da CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM.

Desse modo, o RESPONSÁVEL reconhece que, em razão das especificidades do objeto ora contratado, poderá ter contato e tratar informações relacionadas à pessoa física – dentre outras - que podem ser conceituadas como sigilosas. Nessas hipóteses, o RESPONSÁVEL se compromete a assegurar a confidencialidade das informações, resguardando a finalidade estabelecida pela CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM e a assegurar que essas informações não poderão ser divulgadas a terceiros não autorizados.

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências quanto a classificação da informação deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Findada a presente relação contratual, o RESPONSÁVEL se compromete a eliminar e não utilizar quaisquer informações sigilosas e/ou pessoais e/ou sensíveis, advindas desta relação contratual, salvo disposição legal em contrário.

O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com o cumprimento do objeto deste Contrato, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

Por fim, o RESPONSÁVEL se compromete a garantir as medidas técnicas e administrativas adequadas para promover a segurança das informações em suas atividades, resguardando-se a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas ao presente Contrato.

Contagem, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

E-mail: